

**SLUŽBENI GLASNIK
GRADA DRNIŠA**

**Službeno glasilo Grada Drniša
SLUŽBENI GLASNIK**

GODINA I/XIX

Drniš, 21. lipnja 2019.

Broj 3

Mrežna inačica: ISSN 1849-7012

Tiskana inačica: ISSN 1849-6504



I. GRADSKO VIJEĆE

113. O D L U K A o donošenju Izvještaja o izvršenju godišnjeg proračuna Grada Drniša za 2018. godinu 3
114. I Z V E Š T A J o izvršenju proračuna za razdoblje od 01.01.2018.do 31.12.2018..... 4
115. O D L U K A o raspodjeli rezultata poslovanja Grada Drniša za 2018. godinu 10
116. Z A K L J U Č A K o prihvatanju Izvješća o korištenju Tekuće pričuve proračuna Grada Drniša za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine 10
117. Z A K L J U Č A K o prihvatanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2018. godini 11
118. Z A K L J U Č A K o prihvatanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Drniš u 2018. godini 11
119. I Z M J E N E I D O P U N E Proračuna Grada Drniša za 2019. godinu13
120. O D L U K A O I Z M J E N I I D O P U N I O D L U K E o davanju suglasnosti za kreditno zaduženje Dječjeg vrtića Drniš i davanju jamstva Grada Drniša na kreditno zaduženje Dječjem vrtiću Drniš 29
121. O D L U K A o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora o kupnji nekretnina i to dijela čest.zem.186/1 Z.U.1169 k.o.Siverić i dijela čest.zem.186/5 Z.U.1169 k.o.Siverić izravnom pogodbom po utvrđenoj tržišnoj cijeni 29
122. O D L U K A o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Grada Drniša 30
123. O D L U K A o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Grada Drniša 31
124. O D L U K A O I Z M J E N I O D L U K E o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Drniša 32

125. I. IZMJENA I DOPUNA ODLUKE o uređenju prometa na području Grada Drniša	33
126. O D L U K A o obavljanju dimnjačarskih poslova	34
127. O D L U K A o davanju na upravljanje, korištenje i održavanje reciklažnog dvorišta GRADSKOJ ČISTOČI DRNIŠ d.o.o .Drniš	46
128. R J E Š E N J E o imenovanju Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda	47
129. O D L U K A o agrotehničkim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	48
130. O D L U K A o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora temeljem provedenog postupka jednostavne nabave	56

II. GRADONAČELNIK

43. P R A V I L N I K o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša	57
44. O D L U K A o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Drniša za rješavanje stambenog pitanja mladih obitelji	86
45. O D L U K A o imenovanju povjerenika civilne zaštite Grada Drniša i njihovih zamjenika	87
46. Z A K L J U Č A K o donošenju Plana operativne provedbe programa aktivnosti u 2019. godini	90
47. Z A K L J U Č A K o donošenju Plana uključenja svih subjekata zaštite od požara u 2019. godini	91
48. P L A N motriteljsko-dojavne službe i ophodnji	91
49. P L A N P O Z I V A N J A Stožera civilne zaštite Grada Drniša	93
50. O D L U K A o preventivnoj i obveznoj preventivnoj dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji za periodu od 2019. do 2021.godine na području Grada Drniša	97
51. Z A K L J U Č A K o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite za Grad Drniš	99
52. O D L U K A o visini osnovice za obračun bruto plaće zaposlenika Grada Drniša i proračunskih korisnika	100
53. PROVEDBENI PLAN obvezatne preventivne deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije na području Grada Drniša za 2019. godinu	100

I. GRADSKO VIJEĆE

113

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Drniša, na svojoj 15. sjednici, održanoj 18. lipnja 2019. godine donosi

ODLUKU O DONOŠENJU IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU GODIŠNJEG PRORAČUNA GRADA DRNIŠA ZA 2018. GODINU

I.

Usvajaju se financijska izvješća koja čine Godišnji obračun Proračuna Grada Drniša za 2018. godinu, na prijedlog gradonačelnika.

II.

Tijekom 2018. godine ostvaren je ukupan višak prihoda i primitaka i neto zaduživanja u iznosu od 1.254.605,50 kn.

III.

Ukupni konsolidirani višak na dan 31.12.2018., nakon pokrića manjka iz prethodnih godina u iznosu od 882.538,94 kn, iznosi 372.066,56 kn.

IV.

Financijska izvješća iz točke I. sastavni su dio ove Odluke.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 400-06/17-60/1

URBROJ: 2182/06-19-11

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

114

Izveštaj o izvršenju proračuna

Za razdoblje od 01.01.2018. do 31.12.2018.

Račun / opis	Izvršenje 2017.	Izvorni plan 2018.	Tekući plan 2018.	Izvršenje 2018.	Indeks 4/1	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6 Prihodi poslovanja	26.266.131,89	32.536.000,00	30.543.500,00	29.638.325,86	112,84%	97,04%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	226.760,25	136.000,00	25.000,00	33.324,79	14,70%	133,30%
UKUPNI PRIHODI	26.492.892,14	32.672.000,00	30.568.500,00	29.671.650,65	112,00%	97,07%
3 Rashodi poslovanja	22.588.049,75	22.288.000,00	23.996.100,00	23.286.688,70	103,09%	97,04%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.315.493,58	10.384.000,00	6.007.600,00	5.276.130,97	159,14%	87,82%
UKUPNI RASHODI	25.903.543,33	32.672.000,00	30.003.700,00	28.562.819,67	110,27%	95,20%
VIŠAK / MANJAK	589.348,81	0,00	564.800,00	1.108.830,98	188,15%	196,32%
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA						
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	217.813,40	0,00%	0,00%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	719.856,68	0,00	0,00	72.038,88	10,01%	0,00%
NETO ZADUŽIVANJE	-719.856,68	0,00	0,00	145.774,52	-20,25%	0,00%
UKUPNI DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	0,00	0,00	0,00	0,00		
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI	0,00	0,00	-564.800,00	0,00	0,00%	0,00%
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENOST U PRETHODNIM GODINAMA						
REZULTAT GODINE	-130.507,87	0,00	0,00	1.254.605,50	-961,33%	0,00%
Grad Drniš	Datum: #####					
	Vrijeme: 8:25					
Trg K. Tomislava 1						
22320 Drniš						
OIB: 38309740312						

Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2018. do 31.12.2018.

Račun / opis	Izvršenje 2017.	Izvorni plan 2018.	Tekući plan 2018.	Izvršenje 2018.	Indeks 4/1	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6 Prihodi poslovanja	26.266.131,89	32.536.000,00	30.543.500,00	29.638.325,86	112,84%	97,04%
61 Prihodi od poreza	7.373.040,72	13.715.000,00	17.152.000,00	18.221.825,02	247,14%	106,24%
611 Porez i prizre na dohodak	6.710.631,25	13.244.000,00	16.500.000,00	17.526.017,57	261,17%	106,22%
6111 Porez i prizre na dohodak od nesamostalnog rada	6.710.631,25			17.526.017,57	261,17%	0,00%
613 Porezi na imovinu	527.125,07	350.000,00	550.000,00	610.684,60	115,85%	111,03%
6132 Porez na nasljedstva i darove	527.125,07			610.684,60	115,85%	0,00%
614 Porezi na robu i usluge	135.284,40	121.000,00	102.000,00	85.122,85	62,92%	83,45%
6143 Posebni porezi i trošarine	101.687,38			84.476,88	83,08%	0,00%
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	33.597,02			645,97	1,92%	0,00%
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	12.659.257,50	13.110.000,00	8.185.000,00	5.679.452,38	44,86%	69,39%
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	8.157.121,70	2.873.000,00	2.797.000,00	1.596.014,89	19,57%	57,06%

6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	7.507.607,71			893.131,00	11,90%	0,00%
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	649.513,99			702.883,89	108,22%	0,00%
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.864.492,35	15.000,00	103.000,00	154.555,95	8,29%	150,05%
6341 Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.236.288,16			102.805,95	8,32%	0,00%
6342 Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	628.204,19			51.750,00	8,24%	0,00%
635 Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	2.304.093,45	2.290.000,00	2.378.000,00	2.270.816,01	98,56%	95,49%
6351 Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	2.304.093,45			2.270.816,01	98,56%	0,00%
636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	54.451,60	50.000,00	40.000,00	30.362,50	55,76%	75,91%
6361 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	54.451,60			30.362,50	55,76%	0,00%
638 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	279.098,40	7.882.000,00	2.867.000,00	1.627.703,03	583,20%	56,77%
6382 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	279.098,40			1.627.703,03	583,20%	0,00%
64 Prihodi od imovine	581.047,19	390.000,00	540.500,00	544.735,43	93,75%	100,78%
641 Prihodi od financijske imovine	541,77	5.000,00	2.000,00	408,64	75,43%	20,43%
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	541,77			408,64	75,43%	0,00%
642 Prihodi od nefinancijske imovine	580.505,42	385.000,00	538.500,00	544.326,79	93,77%	101,08%
6421 Naknade za koncesije	4.170,00			8.691,47	208,43%	0,00%
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	157.661,14			235.433,58	149,33%	0,00%
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	418.674,28			300.201,74	71,70%	0,00%
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	4.859.259,34	4.852.000,00	4.391.000,00	4.892.200,15	100,68%	111,41%
651 Upravne i administrativne pristojbe	89.958,29	101.500,00	81.000,00	61.762,24	68,66%	76,25%
6512 Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	890,43			66,00	7,41%	0,00%
6513 Ostale upravne pristojbe i naknade	81.067,86			61.696,24	76,10%	0,00%
6514 Ostale pristojbe i naknade	8.000,00			0,00%	0,00%	0,00%
652 Prihodi po posebnim propisima	2.810.628,62	3.020.500,00	2.590.000,00	3.154.793,71	112,25%	121,81%
6522 Prihodi vodnog gospodarstva	11.136,52			12.494,04	112,19%	0,00%
6524 Doprinosi za šume				5.731,04	0,00%	0,00%
6526 Ostali nespomenuti prihodi	2.799.492,10			3.136.568,63	112,04%	0,00%
653 Komunalni doprinosi i naknade	1.958.672,43	1.730.000,00	1.720.000,00	1.675.644,20	85,55%	97,42%
6531 Komunalni doprinosi	580.975,55			381.270,05	65,63%	0,00%
6532 Komunalne naknade	1.299.997,42			1.271.032,66	97,77%	0,00%
6533 Naknade za priključak	77.699,46			23.341,49	30,04%	0,00%
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	793.527,14	468.000,00	274.000,00	300.112,88	37,82%	109,53%
661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	202.863,79	267.000,00	267.000,00	212.295,06	104,65%	79,51%
6614 Prihodi od prodaje proizvoda i robe	186.363,79			192.795,06	103,45%	0,00%
6615 Prihodi od pruženih usluga	16.500,00			19.500,00	118,18%	0,00%
663 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	590.663,35	201.000,00	7.000,00	87.817,82	14,87%	1254,54%
6631 Tekuće donacije	590.663,35			87.817,82	14,87%	0,00%
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi		1.000,00	1.000,00		0,00%	0,00%
681 Kazne i upravne mjere		500,00	500,00		0,00%	0,00%
683 Ostali prihodi		500,00	500,00		0,00%	0,00%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	226.760,25	136.000,00	25.000,00	33.324,79	14,70%	133,30%
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	133.945,60	86.000,00	0,00		0,00%	0,00%
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	133.945,60	86.000,00	0,00		0,00%	0,00%
7111 Zemljište	133.945,60				0,00%	0,00%
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	92.814,65	50.000,00	25.000,00	33.324,79	35,90%	133,30%
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	92.814,65	50.000,00	25.000,00	33.324,79	35,90%	133,30%
7211 Stambeni objekti	92.814,65			33.324,79	35,90%	0,00%
3 Rashodi poslovanja	22.588.049,75	22.288.000,00	23.996.100,00	23.286.688,70	103,09%	97,04%
31 Rashodi za zaposlene	9.949.094,65	10.278.400,00	10.894.100,00	10.667.170,17	107,22%	97,92%
311 Plaće (Bruto)	8.070.744,02	8.427.000,00	8.828.500,00	8.638.975,94	107,04%	97,85%
3111 Plaće za redovan rad	8.070.744,02			8.638.975,94	107,04%	0,00%
312 Ostali rashodi za zaposlene	351.990,15	332.000,00	404.000,00	424.127,75	120,49%	104,98%
3121 Ostali rashodi za zaposlene	351.990,15			424.127,75	120,49%	0,00%
313 Doprinosi na plaće	1.526.360,48	1.519.400,00	1.661.600,00	1.604.066,48	105,09%	96,54%
3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje	173.762,01			181.555,53	104,49%	0,00%
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.220.386,47			1.282.598,70	105,10%	0,00%
3133 Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	132.212,00			139.912,25	105,82%	0,00%

32 Materijalni rashodi	10.174.146,02	9.655.600,00	10.705.000,00	10.158.700,99	99,85%	94,90%
321 Naknade troškova zaposlenima	389.775,35	413.100,00	560.900,00	491.883,84	126,20%	87,70%
3211 Službena putovanja	72.765,80			95.988,88	131,91%	0,00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	277.532,62			309.929,50	111,67%	0,00%
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	39.476,93			85.965,46	217,76%	0,00%
322 Rashodi za materijal i energiju	2.737.738,33	2.584.300,00	2.917.000,00	2.869.472,23	104,81%	98,37%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	188.758,27			141.816,21	75,13%	0,00%
3222 Materijal i sirovine	466.866,35			465.526,77	99,71%	0,00%
3223 Energija	1.722.369,18			1.926.402,19	111,85%	0,00%
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	168.795,50			179.870,47	106,56%	0,00%
3225 Sitni inventar i auto gume	76.761,44			32.602,91	42,47%	0,00%
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	114.187,59			123.253,68	107,94%	0,00%
323 Rashodi za usluge	4.346.112,59	4.702.700,00	4.896.700,00	4.626.994,57	106,46%	94,49%
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	197.885,03			188.042,28	95,03%	0,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.320.715,04			2.725.362,65	117,44%	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja	351.639,38			399.995,42	113,75%	0,00%
3234 Komunalne usluge	347.305,34			290.844,26	83,74%	0,00%
3235 Zakupnine i najamnine	83.692,57			66.413,62	79,35%	0,00%
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	35.696,25			34.436,25	96,47%	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge	764.650,72			680.052,17	88,94%	0,00%
3238 Računalne usluge	214.639,06			206.150,08	96,04%	0,00%
3239 Ostale usluge	29.889,20			35.697,84	119,43%	0,00%
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43.848,95	34.000,00	55.200,00	44.976,99	102,57%	81,48%
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43.848,95			44.976,99	102,57%	0,00%
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.656.670,80	1.921.500,00	2.275.200,00	2.125.373,36	80,00%	93,41%
3291 Naknade za rad predstavnika i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	359.755,01			442.349,76	122,96%	0,00%
3292 Premije osiguranja	166.607,36			166.625,01	100,01%	0,00%
3293 Reprezentacija	96.213,38			112.991,63	117,44%	0,00%
3294 Članarine i norme	37.217,48			15.463,22	41,55%	0,00%
3295 Pristojbe i naknade	1.500,00			6.588,50	439,23%	0,00%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.995.377,57			1.381.355,24	69,23%	0,00%
34 Financijski rashodi	52.070,41	52.000,00	52.000,00	47.960,33	92,11%	92,23%
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	6.487,60	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3421 Kamate za primljene kredite i zajmove od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inoze	6.487,60			0,00	0,00%	0,00%
343 Ostali financijski rashodi	45.582,81	52.000,00	52.000,00	47.960,33	105,22%	92,23%
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	35.286,00			36.644,52	103,85%	0,00%
3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.296,81			11.315,81	109,90%	0,00%
35 Subvencije	9.706,70	15.000,00	8.000,00	6.064,77	62,48%	75,81%
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	9.706,70	15.000,00	8.000,00	6.064,77	62,48%	75,81%
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	9.706,70			6.064,77	62,48%	0,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna		0,00	0,00	200.000,00	0,00%	0,00%
363 Pomoći unutar općeg proračuna		0,00	0,00	200.000,00	0,00%	0,00%
3632 Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna				200.000,00	0,00%	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	827.729,66	830.000,00	810.000,00	765.089,00	92,43%	94,46%
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	827.729,66	830.000,00	810.000,00	765.089,00	92,43%	94,46%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	783.339,00			740.755,00	94,56%	0,00%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	44.390,66			24.334,00	54,82%	0,00%
38 Ostali rashodi	1.575.302,31	1.457.000,00	1.527.000,00	1.441.703,44	91,52%	94,41%
381 Tekuće donacije	1.437.954,81	1.457.000,00	1.507.000,00	1.421.703,44	98,87%	94,34%
3811 Tekuće donacije u novcu	1.437.954,81			1.421.703,44	98,87%	0,00%
382 Kapitalne donacije	137.347,50	0,00	20.000,00	20.000,00	14,56%	100,00%
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	137.347,50			20.000,00	14,56%	0,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.315.493,58	10.384.000,00	6.007.600,00	5.276.130,97	159,14%	87,82%
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	990.545,97	3.665.000,00	1.850.000,00	1.618.486,79	163,39%	87,49%
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	28.960,64	15.000,00	12.000,00	11.574,33	39,97%	96,45%
4111 Zemljište	28.960,64			11.574,33	39,97%	0,00%
412 Nematerijalna imovina	961.585,33	3.650.000,00	1.838.000,00	1.606.912,46	167,11%	87,43%
4126 Ostala nematerijalna imovina	961.585,33			1.606.912,46	167,11%	0,00%

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.968.784,35	6.069.000,00	3.582.600,00	3.089.360,38	156,92%	86,23%
421 Građevinski objekti	1.737.048,01	5.464.000,00	2.673.600,00	2.210.851,18	127,28%	82,69%
4212 Poslovni objekti	454.279,63			1.080.826,30	237,92%	0,00%
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.209.310,75			992.365,87	82,06%	0,00%
4214 Ostali građevinski objekti	73.457,63			137.659,01	187,40%	0,00%
422 Postrojenja i oprema	131.123,88	505.000,00	590.000,00	416.857,60	317,91%	70,65%
4221 Uredska oprema i namještaj	70.755,60			173.034,49	244,55%	0,00%
4222 Komunikacijska oprema	30.663,00			199,00	0,65%	0,00%
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	23.455,28			0,00	0,00%	0,00%
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	6.250,00			243.624,11	3897,99%	0,00%
423 Prijevozna sredstva		0,00	218.000,00	362.188,40	0,00%	166,14%
4231 Prijevozna sredstva u cestovnom prometu				362.188,40	0,00%	0,00%
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	100.612,46	100.000,00	101.000,00	99.463,20	98,86%	98,48%
4241 Knjige	93.292,46			90.763,20	97,29%	0,00%
4243 Muzejski izložci i predmeti prirodnih rijetkosti	7.320,00			8.700,00	118,85%	0,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	356.163,26	650.000,00	575.000,00	568.283,80	159,56%	98,83%
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	356.163,26	650.000,00	575.000,00	568.283,80	159,56%	98,83%
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	356.163,26			568.283,80	159,56%	0,00%

[illegible]

SVEUKUPNI RASHODI	25.903.543,33	32.672.000,00	30.003.700,00	28.562.819,67	110,27%	95,20%
Izvor 1. Opći prihodi i primici	15.058.097,93	17.684.000,00	18.618.900,00	17.967.734,27	119,32%	96,50%
Izvor 1.0. Opći prihodi i primici	15.058.097,93	17.684.000,00	18.618.900,00	17.967.734,27	119,32%	96,50%
Izvor 2. Vlastiti prihodi	3.244.438,53	3.211.000,00	2.883.000,00	3.003.992,83	92,59%	104,20%
Izvor 2.1. Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	3.244.438,53	3.210.000,00	2.882.000,00	3.003.992,83	92,59%	104,23%
Izvor 2.2. Vlastiti prihodi mjesnih odbora		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 2.3. Prenesena sredstva proračunskog korisnika	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 3. Prihodi za posebne namjene	3.698.124,49	2.600.000,00	3.505.000,00	4.061.340,64	109,82%	115,87%
Izvor 3.0. Prihodi za posebne namjene	3.698.124,49	2.600.000,00	3.505.000,00	4.061.340,64	109,82%	115,87%
Izvor 4. Pomoći	3.669.995,71	9.137.000,00	4.996.800,00	3.529.751,93	96,18%	70,64%
Izvor 4.1. Pomoći iz državnog proračuna	2.208.206,08			0,00	0,00%	0,00%
Izvor 4.3. Kapitalne pomoći		1.600.000,00	595.000,00	285.984,38	0,00%	48,06%
Izvor 4.4. Pomoći iz drugih proračuna za socijalne programe	265.784,00	200.000,00	200.000,00	202.350,00	76,13%	101,18%
Izvor 4.5 Pomoći za programe zapošljavanja i stručnog ospos. i sl.	423.127,42	15.000,00	838.200,00	837.695,62	197,98%	99,94%
Izvor 4.9. Pomoći EU	772.878,21	7.322.000,00	3.363.600,00	2.203.721,93	285,13%	65,52%
Izvor 5. Donacije	232.886,67	40.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 5.0. Donacije	232.886,67	40.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Grad Driš Datum: #####

Vrijeme: 8:26

Trg K. Tomislava 1

22320 Driš

OIB: 38309740312

Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2018. do 31.12.2018.

Račun/Opis	Izvršenje 2017 1	Izvorni plan 2018 2	Tekući plan 2018 3	Izvršenje 2018 4	Indeks 4/1 5	Indeks 4/3 6
Funkcijska klasifikacija SVEUKUPNI RASHODI	25.903.543,33	32.672.000,00	30.003.700,00	28.562.819,67	110,27%	95,20%
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge	4.641.122,93	3.955.100,00	5.794.500,00	5.866.081,76	126,39%	101,24%
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, finansijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	918.220,98	710.200,00	900.500,00	890.388,07	96,97%	98,88%
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge	3.722.901,95	3.244.900,00	4.894.000,00	4.975.693,69	133,65%	101,67%
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost	3.893.812,70	3.725.000,00	4.022.500,00	3.933.463,42	101,02%	97,79%
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite	3.893.812,70	3.725.000,00	4.022.500,00	3.933.463,42	101,02%	97,79%
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi	144.390,66	155.000,00	135.000,00	109.334,00	75,72%	80,99%
Funkcijska klasifikacija 042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	44.390,66	70.000,00	50.000,00	24.334,00	54,82%	48,67%
Funkcijska klasifikacija 047 Ostale industrije	100.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85,00%	100,00%
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	6.847.150,65	14.365.000,00	9.696.600,00	8.681.686,79	126,79%	89,53%
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja	2.409.106,11	1.800.000,00	2.745.000,00	2.720.665,76	112,93%	99,11%
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice	3.164.630,68	11.365.000,00	5.479.600,00	4.470.306,17	141,26%	81,58%
Funkcijska klasifikacija 064 Ulična rasvjeta	1.273.413,86	1.200.000,00	1.472.000,00	1.490.714,86	117,06%	101,27%
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija	4.709.281,90	3.909.900,00	3.663.600,00	3.407.031,29	72,35%	93,00%
Funkcijska klasifikacija 082 Službe kulture	3.710.659,51	3.029.900,00	2.783.600,00	2.605.684,71	70,22%	93,61%
Funkcijska klasifikacija 084 Religijske i druge službe zajednice	156.847,50	100.000,00	100.000,00	84.161,66	53,66%	84,16%
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	841.774,89	780.000,00	780.000,00	717.184,92	85,20%	91,95%
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje	4.884.445,49	5.802.000,00	5.931.500,00	5.824.467,41	119,25%	98,20%
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	4.814.445,49	5.702.000,00	5.761.500,00	5.654.828,86	117,46%	98,15%
Funkcijska klasifikacija 094 Visoka naobrazba	70.000,00	100.000,00	170.000,00	169.638,55	242,34%	99,79%
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita	783.339,00	760.000,00	760.000,00	740.755,00	94,56%	97,47%
Funkcijska klasifikacija 107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	783.339,00	760.000,00	760.000,00	740.755,00	94,56%	97,47%

Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2018. do 31.12.2018.

Racun/Opis	Izvršenje 2017	Izvorni plan 2018	Tekući plan 2018	Izvršenje 2018	Indeks 4/1	Indeks 4/3
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA	1	2	3	4	5	6
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja			0,00	217.813,40		
84 Primici od zaduživanja			0,00	217.813,40		
844 Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora			0,00	217.813,40		
8445 Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora				217.813,40		
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	719.856,68	0,00	0,00	72.038,88	10,01%	
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	719.856,68	0,00	0,00	72.038,88	10,01%	
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	719.856,68	0,00	0,00			
5443 Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	719.856,68					
545 Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora			0,00	72.038,88		
5453 Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora				72.038,88		
NETO FINANCIRANJE	-719.856,68	0,00	-564.800,00	145.774,52	-20,25%	-25,81%
9 Vlastiti izvori		0,00	-564.800,00			
92 Rezultat poslovanja		0,00	-564.800,00			
922 Višak/manjak prihoda		0,00	-564.800,00			
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		0,00	-564.800,00			

115

Temeljem članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14, 115/15) i članka 51. Statuta grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“, br. 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša, na svojoj 15. sjednici održanoj 18. lipnja 2019. godine, donosi

ODLUKU
o raspodjeli rezultata poslovanja Grada Drniša za 2018. godinu

1. Od viška prihoda poslovanja evidentiranom na računu 92211 u iznosu od 6.351.637,16 kn, izvršit će se pokriće manjka na računu 92222 manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 6.125.345,12 kn.
2. Zadužuje se računovodstvo da izvrši knjiženja sukladno ovoj Odluci.
3. Ovaj Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA:400-06/17-60/1
URBROJ:2182/06-19-12
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

116

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 87/08, 136/12 i 15/15), i članka 28. Odluke o izvršenju proračuna Grada Drniša za 2018. („Službeni Glasnik Grada Drniša“ broj 6/17), te članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br.15/09,4/13,11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Drniša, na svojoj 15. sjednici, održanoj 18. lipnja 2019. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvješća o korištenju Tekuće pričuve
Proračuna grada Drniša za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine

1. Prihvaća se Izvješće Gradonačelnika o korištenju sredstava Tekuće pričuve Proračuna grada Drniša za razdoblje **siječanj - prosinac 2018. godine**.
2. Izvješće iz točke 1. sastavni je dio ovog zaključka..
3. Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom Glasniku grada Drniša".

KLASA: 400-06/17-60/1
URBROJ:2182/06-19-13
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠAPREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

117

Na temelju članka 51. Statuta Grada Drniša ("Službeni vjesnik Šibensko - kninske županije" br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i "Službeni glasnik Grada Drniša" br. 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša, na 15. sjednici od 18. lipnja 2019. godine d o n o s i

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvješća o izvršenju
Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
u 2018. godini

I. Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2018. godini na području Grada Drniša, u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

II. Ovaj Zaključak će se objaviti u "Službenom glasniku Grada Drniša".

KLASA: 402-01/19-10/35
URBROJ: 2182/06-19-02
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠAPREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

118

Na temelju članka 51. Statuta Grada Drniša ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije" br. 15/09, 4/13, 11/13 i 14/13 i "Službeni glasnik Grada Drniša" broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša, na 15. sjednici, održanoj 18. lipnja 2019. godine, d o n o s i

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvješća o izvršenju
Programa održavanja komunalne infrastrukture na
području Grada Drniš u 2018. godini

I. Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Drniša za djelatnosti iz članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2018. godini u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

II. Ovaj Zaključak će se objaviti u “Službenom glasniku Grada Drniša”.

KLASA: 402-01/19-10/36

URBROJ: 2182/06-19-02

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

119

Temeljem odredbi članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08,136/12 i 15/15) i članka 51. Statuta Grada Drniša ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije, broj 15/09,4/13,11/13,14/13 i "Službeni glasnik Grada Drniša" broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Drniša, na svojoj 15. sjednici održanoj 18. lipnja 2019. godine, donijelo je

I IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA DRNIŠA ZA 2019. GODINU

OPĆI DIO

	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	40.451.000,00	989.000,00	2.4%	41.440.000,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	525.000,00	0,00	0.0%	525.000,00
Rashodi poslovanja	27.254.000,00	116.857,00	0.4%	27.370.857,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.180.000,00	1.787.143,00	8.9%	21.967.143,00
RAZLIKA	- 6.458.000,00	- 915.000,00	14.2%	- 7.373.000,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	7.393.000,00	0,00	0.0%	7.393.000,00

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	935.000,00	- 860.000,00	-92.0%	75.000,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	6.458.000,00	860.000,00	13.3%	7.318.000,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	55.000,00	100%	55.000,00
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,0%	0,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	PROMJENA		
			IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	40.451.000,00	989.000,00	2.4%	41.440.000,00
61	Prihodi od poreza	16.651.000,00	953.500,00	5.7%	17.604.500,00
611	Porez i prirez na dohodak	16.200.000,00	953.500,00	5.9%	17.153.500,00
613	Porezi na imovinu	350.000,00	0,00	0.0%	350.000,00
614	Porezi na robu i usluge	101.000,00	0,00	0.0%	101.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	19.187.000,00	15.500,00	0.1%	19.202.500,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	732.000,00	1.258.500,00	171.9%	1.990.500,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	960.000,00	- 160.000,00	-16.7%	800.000,00
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	2.450.000,00	0,00	0.0%	2.450.000,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	10.000,00	0,00	0.0%	10.000,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	15.035.000,00	- 1.083.000,00	-7.2%	13.952.000,00
64	Prihodi od imovine	506.000,00	0,00	0.0%	506.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	1.000,00	0,00	0.0%	1.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	505.000,00	0,00	0.0%	505.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	3.914.200,00	20.000,00	0.5%	3.934.200,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	102.000,00	0,00	0.0%	102.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	2.171.000,00	20.000,00	0.9%	2.191.000,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.641.200,00	0,00	0.0%	1.641.200,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	191.000,00	0,00	0.0%	191.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	190.000,00	0,00	0.0%	190.000,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.000,00	0,00	0.0%	1.000,00
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	0,00	0,00	0,0%	0,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	0,00	0,00	0,0%	0,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1.800,00	0,00	0.0%	1.800,00
681	Kazne i upravne mjere	1.000,00	0,00	0.0%	1.000,00
683	Ostali prihodi	800,00	0,00	0.0%	800,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	525.000,00	0,00	0.0%	525.000,00

71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	0,00	0.0%	500.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	500.000,00	0,00	0.0%	500.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	0.0%	25.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	25.000,00	0,00	0.0%	25.000,00
3	Rashodi poslovanja	27.254.000,00	116.857,00	0.4%	27.370.857,00
31	Rashodi za zaposlene	11.853.150,00	- 130.404,00	-1.1%	11.722.746,00
311	Plaće (Bruto)	9.796.000,00	- 15.184,00	-0.2%	9.780.816,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	354.350,00	44.000,00	12.4%	398.350,00
313	Doprinosi na plaće	1.702.800,00	- 159.220,00	-9.4%	1.543.580,00
32	Materijalni rashodi	12.256.350,00	203.261,00	1.7%	12.459.611,00
321	Naknade troškova zaposlenima	478.850,00	16.000,00	3.3%	494.850,00
322	Rashodi za materijal i energiju	2.938.200,00	- 30.000,00	-1.0%	2.908.200,00
323	Rashodi za usluge	7.396.900,00	99.961,00	1.4%	7.496.861,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	13.000,00	6.500,00	50.0%	19.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.429.400,00	110.800,00	7.8%	1.540.200,00
34	Financijski rashodi	56.500,00	0,00	0.0%	56.500,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	0,00	0.0%	10.000,00
343	Ostali financijski rashodi	46.500,00	0,00	0.0%	46.500,00
35	Subvencije	15.000,00	0,00	0.0%	15.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	15.000,00	0,00	0.0%	15.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0.0%	0,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0.0%	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	810.000,00	0,00	0.0%	810.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	810.000,00	0,00	0.0%	810.000,00
38	Ostali rashodi	2.263.000,00	44.000,00	1.9%	2.307.000,00
381	Tekuće donacije	1.733.000,00	44.000,00	2.5%	1.777.000,00
382	Kapitalne donacije	530.000,00	0,00	0.0%	530.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.180.000,00	1.787.143,00	8.9%	21.967.143,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	423.000,00	326.000,00	77.1%	749.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	15.000,00	76.000,00	506.7%	91.000,00
412	Nematerijalna imovina	408.000,00	250.000,00	61.3%	658.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	18.348.000,00	261.143,00	1.4%	18.609.143,00
421	Građevinski objekti	16.674.000,00	- 60.857,00	-0.4%	16.613.143,00
422	Postrojenja i oprema	1.572.000,00	- 10.000,00	-0.6%	1.562.000,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	152.000,00	100%	152.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	102.000,00	0,00	0.0%	102.000,00

426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	180.000,00	100%	180.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.409.000,00	1.200.000,00	85.2%	2.609.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.409.000,00	1.200.000,00	85.2%	2.609.000,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	7.393.000,00	0,00	0.0%	7.393.000,00
84	Primici od zaduživanja	7.393.000,00	0,00	0.0%	7.393.000,00
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	7.393.000,00	0,00	0.0%	7.393.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	935.000,00	- 860.000,00	-92.0%	75.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	935.000,00	- 860.000,00	-92.0%	75.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	935.000,00	- 860.000,00	-92.0%	75.000,00
545	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	0,00	0,00	0,0%	0,00

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

9	Vlastiti izvori	0,00	55.000,00	100%	55.000,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	55.000,00	100%	55.000,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	55.000,00	100%	55.000,00

Članak 1.

Prihodi i rashodi, primici i izdaci i otplata glavnice u iznosu od 49.413.000,00 kuna, iskazani su po ekonomskoj, organizacijskoj, programskoj klasifikaciji, te izvorima financiranja u Posebnoj dijelu, kako slijedi:

POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	48.369.000,00	1.044.000,00	2,16	49.413.000,00
Korisnik K01	Grad Drniš	28.743.900,00	37.627,00	0,13	28.781.527,00
Razdjel 001	TAJNIŠTVO	5.084.600,00	- 1.087.573,00	- 21,39	3.997.027,00
Glava 00101	GRADSKO VIJEĆE	373.300,00	0,00	0,00	373.300,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	373.300,00	0,00	0,00	373.300,00
Program 1001	REDOVNA DJELATNOST TIJELA GRADA	373.300,00	0,00	0,00	373.300,00
3	Rashodi poslovanja	373.300,00	0,00	0,00	373.300,00
32	Materijalni rashodi	343.300,00	0,00	0,00	343.300,00
323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	332.300,00	0,00	0,00	332.300,00
38	Ostali rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Glava 00102	GRADONAČELNIK	454.000,00	60.000,00	13,22	514.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	454.000,00	60.000,00	13,22	514.000,00
Program 1001	REDOVNA DJELATNOST TIJELA GRADA	454.000,00	60.000,00	13,22	514.000,00
3	Rashodi poslovanja	454.000,00	60.000,00	13,22	514.000,00
32	Materijalni rashodi	449.000,00	60.000,00	13,36	509.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	434.000,00	60.000,00	13,82	494.000,00
34	Financijski rashodi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

343	Ostali financijski rashodi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Glava 00103	MJESNA SAMOUPRAVA	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00
Program 1001	REDOVNA DJELATNOST TIJELA GRADA	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00
3	Rashodi poslovanja	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00
32	Materijalni rashodi	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00
Izvor 2.2.	Vlastiti prihodi mjesnih odbora	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Program 1001	REDOVNA DJELATNOST TIJELA GRADA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Glava 00104	NACIONALNE MANJINE	74.800,00	70.000,00	93,58	144.800,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	74.800,00	70.000,00	93,58	144.800,00
Program 1001	REDOVNA DJELATNOST TIJELA GRADA	74.800,00	70.000,00	93,58	144.800,00
3	Rashodi poslovanja	74.800,00	70.000,00	93,58	144.800,00
32	Materijalni rashodi	44.800,00	70.000,00	156,25	114.800,00
323	Rashodi za usluge	0,00	70.000,00	100,00	70.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	44.800,00	0,00	0,00	44.800,00
38	Ostali rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Glava 00105	GRADSKI UREDI - SLUŽBE	4.127.500,00	- 1.217.573,00	- 29,50	2.909.927,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	4.127.500,00	- 1.217.573,00	- 29,50	2.909.927,00
Program 1001	REDOVNA DJELATNOST TIJELA GRADA	4.127.500,00	- 1.217.573,00	- 29,50	2.909.927,00
3	Rashodi poslovanja	3.502.500,00	- 797.573,00	- 22,77	2.704.927,00
31	Rashodi za zaposlene	2.245.200,00	- 829.200,00	- 36,93	1.416.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.890.000,00	- 730.000,00	- 38,62	1.160.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00	30.000,00	100,00	60.000,00
313	Doprinosi na plaće	325.200,00	- 129.200,00	- 39,73	196.000,00
32	Materijalni rashodi	1.207.300,00	31.627,00	2,62	1.238.927,00
321	Naknade troškova zaposlenima	115.300,00	0,00	0,00	115.300,00
322	Rashodi za materijal i energiju	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
323	Rashodi za usluge	787.000,00	827,00	0,11	787.827,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	30.800,00	56,00	85.800,00
34	Financijski rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
343	Ostali financijski rashodi	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	80.000,00	160,00	130.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	80.000,00	160,00	130.000,00
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	10.000,00	20,00	60.000,00

426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	70.000,00	100,00	70.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	575.000,00	- 500.000,00	- 86,96	75.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	575.000,00	- 500.000,00	- 86,96	75.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	575.000,00	- 500.000,00	- 86,96	75.000,00
Razdjel 002	UO ZA PROSTORNO PLANIRANJE, KOMUNALNE DJELATNOSTI I ZAŠTITU OKOLIŠA	11.038.000,00	331.000,00	3,00	11.369.000,00
Glava 00201	PROSTORNO PLANIRANJE I GRAĐENJE	643.000,00	81.000,00	12,60	724.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	335.000,00	81.000,00	24,18	416.000,00
Program 1001	PROSTORNO PLANSKA I TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	220.000,00	5.000,00	2,27	225.000,00
3	Rashodi poslovanja	220.000,00	5.000,00	2,27	225.000,00
32	Materijalni rashodi	220.000,00	5.000,00	2,27	225.000,00
323	Rashodi za usluge	220.000,00	5.000,00	2,27	225.000,00
Program 1002	GRADNJA I NABAVKA IMOVINE	115.000,00	76.000,00	66,09	191.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	115.000,00	76.000,00	66,09	191.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	76.000,00	506,67	91.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	15.000,00	76.000,00	506,67	91.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 4.3.	Kapitalne pomoći	308.000,00	0,00	0,00	308.000,00
Program 1001	PROSTORNO PLANSKA I TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	308.000,00	0,00	0,00	308.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	308.000,00	0,00	0,00	308.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	308.000,00	0,00	0,00	308.000,00
412	Nematerijalna imovina	308.000,00	0,00	0,00	308.000,00
Glava 00202	KOMUNALNE DJELATNOSTI	10.395.000,00	250.000,00	2,41	10.645.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	2.790.000,00	250.000,00	8,96	3.040.000,00
Program 1003	PROGRAM GRADNJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	2.790.000,00	250.000,00	8,96	3.040.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.790.000,00	250.000,00	8,96	3.040.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	250.000,00	250,00	350.000,00
412	Nematerijalna imovina	100.000,00	250.000,00	250,00	350.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.690.000,00	0,00	0,00	2.690.000,00
421	Građevinski objekti	2.590.000,00	0,00	0,00	2.590.000,00
422	Postrojenja i oprema	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 3.0.	Prihodi za posebne namjene	3.195.000,00	0,00	0,00	3.195.000,00
Program 1001	PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	3.195.000,00	0,00	0,00	3.195.000,00
3	Rashodi poslovanja	3.195.000,00	0,00	0,00	3.195.000,00
32	Materijalni rashodi	3.195.000,00	0,00	0,00	3.195.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.350.000,00	0,00	0,00	1.350.000,00
323	Rashodi za usluge	1.845.000,00	0,00	0,00	1.845.000,00
Izvor 4.9.	Pomoći EU	4.410.000,00	0,00	0,00	4.410.000,00

Program 1003	PROGRAM GRADNJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	4.410.000,00	0,00	0,00	4.410.000,00
3	Rashodi poslovanja	165.000,00	0,00	0,00	165.000,00
32	Materijalni rashodi	165.000,00	0,00	0,00	165.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	165.000,00	0,00	0,00	165.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.245.000,00	0,00	0,00	4.245.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.245.000,00	0,00	0,00	4.245.000,00
421	Građevinski objekti	4.245.000,00	0,00	0,00	4.245.000,00
Razdjel 003	UO ZA GOSPODARSTVO, FINACIJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	12.621.300,00	794.200,00	6,29	13.415.500,00
Glava 00303	SOCIJALNA ZAŠTITA	2.435.300,00	- 109.316,00	- 4,49	2.325.984,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
Program 1001	SOCIJALNA ZAŠTITA GRAĐANA	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
3	Rashodi poslovanja	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
Izvor 4.4.	Pomoći iz drugih proračuna za socijalne programe	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Program 1001	SOCIJALNA ZAŠTITA GRAĐANA	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor 4.5	Pomoći za programe zapošljavanja i stručnog ospos. i sl.	160.000,00	98.500,00	61,56	258.500,00
Program 1001	PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA	160.000,00	98.500,00	61,56	258.500,00
3	Rashodi poslovanja	160.000,00	98.500,00	61,56	258.500,00
31	Rashodi za zaposlene	160.000,00	76.000,00	47,50	236.000,00
311	Plaće (Bruto)	160.000,00	76.000,00	47,50	236.000,00
32	Materijalni rashodi	0,00	22.500,00	100,00	22.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	16.000,00	100,00	16.000,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	6.500,00	100,00	6.500,00
Izvor 4.9.	Pomoći EU	1.515.300,00	- 207.816,00	- 13,71	1.307.484,00
Program 1001	SOCIJALNA ZAŠTITA GRAĐANA	1.115.300,00	- 87.400,00	- 7,84	1.027.900,00
3	Rashodi poslovanja	1.103.300,00	- 87.400,00	- 7,92	1.015.900,00
31	Rashodi za zaposlene	730.000,00	- 90.700,00	- 12,42	639.300,00
311	Plaće (Bruto)	730.000,00	- 90.700,00	- 12,42	639.300,00
32	Materijalni rashodi	373.300,00	3.300,00	0,88	376.600,00
321	Naknade troškova zaposlenima	94.000,00	0,00	0,00	94.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	169.600,00	- 59.000,00	- 34,79	110.600,00
323	Rashodi za usluge	109.700,00	62.300,00	56,79	172.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
422	Postrojenja i oprema	12.000,00	- 12.000,00	- 100,00	0,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	12.000,00	100,00	12.000,00

Program 1001	PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA	400.000,00	- 120.416,00	- 30,10	279.584,00
3	Rashodi poslovanja	400.000,00	- 125.416,00	- 31,35	274.584,00
31	Rashodi za zaposlene	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
311	Plaće (Bruto)	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	300.000,00	- 125.416,00	- 41,81	174.584,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	4.000,00	100,00	4.000,00
323	Rashodi za usluge	300.000,00	- 129.416,00	- 43,14	170.584,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	5.000,00	100,00	5.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	5.000,00	100,00	5.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	5.000,00	100,00	5.000,00
Glava 00304	TURIZAM	6.683.000,00	859.516,00	12,86	7.542.516,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	80.000,00	20.000,00	25,00	100.000,00
Program 1002	PROMICANJE TURISTIČKIH SADRŽAJA	80.000,00	20.000,00	25,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	80.000,00	20.000,00	25,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	80.000,00	20.000,00	25,00	100.000,00
323	Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	20.000,00	40,00	70.000,00
Izvor 4.9.	Pomoći EU	6.603.000,00	- 4.903.484,00	- 74,26	1.699.516,00
Program 1002	PROMICANJE TURISTIČKIH SADRŽAJA	6.603.000,00	- 4.903.484,00	- 74,26	1.699.516,00
3	Rashodi poslovanja	3.530.000,00	- 2.371.484,00	- 67,18	1.158.516,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	371.516,00	100,00	371.516,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	371.516,00	100,00	371.516,00
32	Materijalni rashodi	3.530.000,00	- 2.743.000,00	- 77,71	787.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	109.000,00	- 55.000,00	- 50,46	54.000,00
323	Rashodi za usluge	3.421.000,00	- 2.688.000,00	- 78,57	733.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.073.000,00	- 2.532.000,00	- 82,40	541.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.824.000,00	- 2.283.000,00	- 80,84	541.000,00
421	Građevinski objekti	1.504.000,00	- 1.504.000,00	- 100,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	1.320.000,00	- 1.029.000,00	- 77,95	291.000,00
423	Prijevozna sredstva	0,00	140.000,00	100,00	140.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	110.000,00	100,00	110.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	249.000,00	- 249.000,00	- 100,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	249.000,00	- 249.000,00	- 100,00	0,00
Izvor 7.0.	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	5.743.000,00	100,00	5.743.000,00
Program 1002	PROMICANJE TURISTIČKIH SADRŽAJA	0,00	5.743.000,00	100,00	5.743.000,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	3.101.000,00	100,00	3.101.000,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	358.000,00	100,00	358.000,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	358.000,00	100,00	358.000,00
32	Materijalni rashodi	0,00	2.743.000,00	100,00	2.743.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	55.000,00	100,00	55.000,00

323	Rashodi za usluge	0,00	2.688.000,00	100,00	2.688.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	2.642.000,00	100,00	2.642.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	2.393.000,00	100,00	2.393.000,00
421	Građevinski objekti	0,00	1.504.000,00	100,00	1.504.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	889.000,00	100,00	889.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	249.000,00	100,00	249.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	249.000,00	100,00	249.000,00
Glava 00305	UDRUGE GRAĐANA I OSTALI KORISNICI	1.558.000,00	44.000,00	2,82	1.602.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	1.558.000,00	44.000,00	2,82	1.602.000,00
Program 1001	TURISTIČKA ZAJEDNICA DRNIŠ	100.000,00	10.000,00	10,00	110.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	10.000,00	10,00	110.000,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	10.000,00	10,00	110.000,00
381	Tekuće donacije	100.000,00	10.000,00	10,00	110.000,00
Program 1001	UDRUGE GRAĐANA I OSTALE AKTIVNOSTI	1.458.000,00	34.000,00	2,33	1.492.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.458.000,00	34.000,00	2,33	1.492.000,00
32	Materijalni rashodi	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
323	Rashodi za usluge	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
38	Ostali rashodi	1.383.000,00	34.000,00	2,46	1.417.000,00
381	Tekuće donacije	1.353.000,00	34.000,00	2,51	1.387.000,00
382	Kapitalne donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Glava 00306	POLJOPRIVREDA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Program 1001	POTICAJI U POLJOPRIVREDI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Glava 00307	GOSPODARSTVO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Program 1001	RAZVOJ GOSPODARSTVA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
35	Subvencije	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Glava 00309	OBRAZOVANJE	1.380.000,00	0,00	0,00	1.380.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
POTPORE STUDENTIMA 1003	POTPORE STUDENTIMA I OBRAZOVANJU	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
3	Rashodi poslovanja	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
38	Ostali rashodi	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00

381	Tekuće donacije	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00
Izvor 4.3.	Kapitalne pomoći	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
Program 1001	PREDŠKOLSKI ODGOJ	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
Glava 00310	STAMBENO ZBRINJAVANJE	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Program 1001	POTICANJE STANOGRADNJE	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
3	Rashodi poslovanja	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
38	Ostali rashodi	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
382	Kapitalne donacije	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Korisnik K02	Gradski muzej Drniš	499.000,00	1.118.300,00	224,11	1.617.300,00
Razdjel 003	UO ZA GOSPODARSTVO, FINACIJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	499.000,00	1.118.300,00	224,11	1.617.300,00
Glava 00302	USTANOVE U KULTURI I PREDŠKOLSKI ODGOJ	499.000,00	1.118.300,00	224,11	1.617.300,00
Proračunski korisnik 33984	Gradski muzej Drniš	499.000,00	1.118.300,00	224,11	1.617.300,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	454.000,00	118.300,00	26,06	572.300,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE USTANOVA U KULTURI	454.000,00	118.300,00	26,06	572.300,00
3	Rashodi poslovanja	359.000,00	- 1.700,00	- 0,47	357.300,00
31	Rashodi za zaposlene	260.500,00	- 1.700,00	- 0,65	258.800,00
311	Plaće (Bruto)	209.000,00	0,00	0,00	209.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
313	Doprinosi na plaće	36.500,00	- 1.700,00	- 4,66	34.800,00
32	Materijalni rashodi	98.000,00	0,00	0,00	98.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	46.000,00	0,00	0,00	46.000,00
323	Rashodi za usluge	21.500,00	0,00	0,00	21.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	19.500,00	0,00	0,00	19.500,00
34	Financijski rashodi	500,00	0,00	0,00	500,00
343	Ostali financijski rashodi	500,00	0,00	0,00	500,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	95.000,00	120.000,00	126,32	215.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	95.000,00	- 80.000,00	- 84,21	15.000,00
421	Građevinski objekti	80.000,00	- 80.000,00	- 100,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	200.000,00	100,00	200.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	200.000,00	100,00	200.000,00
Izvor 2.1.	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	45.000,00	1.000.000,00	2.222,22	1.045.000,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE USTANOVA U KULTURI	45.000,00	1.000.000,00	2.222,22	1.045.000,00

3	Rashodi poslovanja	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
32	Materijalni rashodi	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
323	Rashodi za usluge	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	1.000.000,00	10.000,00	1.010.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	1.000.000,00	100,00	1.000.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	1.000.000,00	100,00	1.000.000,00
Korisnik K03	Pučko otvoreno učilište Drniš	996.520,00	52.980,00	5,32	1.049.500,00
Razdjel 003	UO ZA GOSPODARSTVO, FINACIJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	996.520,00	52.980,00	5,32	1.049.500,00
Glava 00302	USTANOVE U KULTURI I PREDŠKOLSKI ODGOJ	996.520,00	52.980,00	5,32	1.049.500,00
Proračunski korisnik 33992	Pučko otvoreno učilište Drniš	996.520,00	52.980,00	5,32	1.049.500,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	796.520,00	- 2.020,00	- 0,25	794.500,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE USTANOVA U KULTURI	796.520,00	- 2.020,00	- 0,25	794.500,00
3	Rashodi poslovanja	786.520,00	- 2.020,00	- 0,26	784.500,00
31	Rashodi za zaposlene	520.520,00	- 2.020,00	- 0,39	518.500,00
311	Plaće (Bruto)	410.000,00	0,00	0,00	410.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
313	Doprinosi na plaće	70.520,00	- 2.020,00	- 2,86	68.500,00
32	Materijalni rashodi	266.000,00	0,00	0,00	266.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	81.500,00	0,00	0,00	81.500,00
323	Rashodi za usluge	32.500,00	0,00	0,00	32.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 2.1.	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	200.000,00	55.000,00	27,50	255.000,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE USTANOVA U KULTURI	200.000,00	55.000,00	27,50	255.000,00
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	55.000,00	27,50	255.000,00
32	Materijalni rashodi	200.000,00	55.000,00	27,50	255.000,00
323	Rashodi za usluge	200.000,00	55.000,00	27,50	255.000,00
Korisnik K04	Narodna knjižnica Drniš	591.580,00	6.700,00	1,13	598.280,00
Razdjel 003	UO ZA GOSPODARSTVO, FINACIJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	591.580,00	6.700,00	1,13	598.280,00
Glava 00302	USTANOVE U KULTURI I PREDŠKOLSKI ODGOJ	591.580,00	6.700,00	1,13	598.280,00
Proračunski korisnik 34016	Narodna knjižnica Drniš	591.580,00	6.700,00	1,13	598.280,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	514.580,00	6.700,00	1,30	521.280,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE USTANOVA U KULTURI	514.580,00	6.700,00	1,30	521.280,00

3	Rashodi poslovanja	494.580,00	6.700,00	1,35	501.280,00
31	Rashodi za zaposlene	363.580,00	6.700,00	1,84	370.280,00
311	Plaće (Bruto)	309.000,00	0,00	0,00	309.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
313	Doprinosi na plaće	44.580,00	6.700,00	15,03	51.280,00
32	Materijalni rashodi	131.000,00	0,00	0,00	131.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	56.000,00	0,00	0,00	56.000,00
323	Rashodi za usluge	46.200,00	0,00	0,00	46.200,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	16.800,00	0,00	0,00	16.800,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 2.1.	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	77.000,00	0,00	0,00	77.000,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE USTANOVA U KULTURI	77.000,00	0,00	0,00	77.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	77.000,00	0,00	0,00	77.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	77.000,00	0,00	0,00	77.000,00
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00
Korisnik K05	Dječji vrtić	13.815.000,00	- 171.607,00	- 1,24	13.643.393,00
Razdjel 003	UO ZA GOSPODARSTVO, FINACIJE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI	13.815.000,00	- 171.607,00	- 1,24	13.643.393,00
Glava 00302	USTANOVE U KULTURI I PREDŠKOLSKI ODGOJ	13.815.000,00	- 171.607,00	- 1,24	13.643.393,00
Proračunski korisnik 34032	Dječji vrtić	13.815.000,00	- 171.607,00	- 1,24	13.643.393,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	4.622.000,00	- 353.607,00	- 7,65	4.268.393,00
Program 1001	PREDŠKOLSKI ODGOJ	4.622.000,00	- 353.607,00	- 7,65	4.268.393,00
3	Rashodi poslovanja	4.622.000,00	- 353.607,00	- 7,65	4.268.393,00
31	Rashodi za zaposlene	4.268.000,00	- 19.000,00	- 0,45	4.249.000,00
311	Plaće (Bruto)	3.488.000,00	0,00	0,00	3.488.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00
313	Doprinosi na plaće	600.000,00	- 19.000,00	- 3,17	581.000,00
32	Materijalni rashodi	354.000,00	- 334.607,00	- 94,52	19.393,00
321	Naknade troškova zaposlenima	120.000,00	- 120.000,00	- 100,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	192.000,00	- 192.000,00	- 100,00	0,00
323	Rashodi za usluge	42.000,00	- 22.607,00	- 53,83	19.393,00
Izvor 2.1.	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	9.193.000,00	182.000,00	1,98	9.375.000,00
Program 1001	PREDŠKOLSKI ODGOJ	9.193.000,00	182.000,00	1,98	9.375.000,00
3	Rashodi poslovanja	678.000,00	395.857,00	58,39	1.073.857,00
32	Materijalni rashodi	677.000,00	395.857,00	58,47	1.072.857,00

321	Naknade troškova zaposlenima	30.000,00	120.000,00	400,00	150.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	409.000,00	217.000,00	53,06	626.000,00
323	Rashodi za usluge	138.000,00	58.857,00	42,65	196.857,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
34	Financijski rashodi	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
343	Ostali financijski rashodi	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.155.000,00	146.143,00	1,79	8.301.143,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.155.000,00	146.143,00	1,79	8.301.143,00
421	Građevinski objekti	8.155.000,00	19.143,00	0,23	8.174.143,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	127.000,00	100,00	127.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	360.000,00	- 360.000,00	- 100,00	0,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	360.000,00	- 360.000,00	- 100,00	0,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	360.000,00	- 360.000,00	- 100,00	0,00
Korisnik K06	Javna vatrogasna postrojba	3.723.000,00	0,00	0,00	3.723.000,00
Razdjel 002	UO ZA PROSTORNO PLANIRANJE,KOMUNALNE DJELATNOSTI I ZAŠTITU OKOLIŠA	3.723.000,00	0,00	0,00	3.723.000,00
Glava 00202	KOMUNALNE DJELATNOSTI	3.723.000,00	0,00	0,00	3.723.000,00
Proračunski korisnik 33968	Javna vatrogasna postrojba Drniš	3.723.000,00	0,00	0,00	3.723.000,00
Izvor 1.0.	Opći prihodi i primici	3.683.000,00	0,00	0,00	3.683.000,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE JAVNE VATROGASNE POSTROJBE	3.683.000,00	0,00	0,00	3.683.000,00
3	Rashodi poslovanja	3.643.000,00	0,00	0,00	3.643.000,00
31	Rashodi za zaposlene	3.205.350,00	0,00	0,00	3.205.350,00
311	Plaće (Bruto)	2.500.000,00	0,00	0,00	2.500.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	79.350,00	14.000,00	17,64	93.350,00
313	Doprinosi na plaće	626.000,00	- 14.000,00	- 2,24	612.000,00
32	Materijalni rashodi	437.650,00	0,00	0,00	437.650,00
321	Naknade troškova zaposlenima	81.550,00	0,00	0,00	81.550,00
322	Rashodi za materijal i energiju	180.100,00	0,00	0,00	180.100,00
323	Rashodi za usluge	104.000,00	0,00	0,00	104.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor 2.1.	Vlastiti prihodi proračunskih korisnika	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Program 1001	REDOVNO FINANCIRANJE JAVNE VATROGASNE POSTROJBE	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

Članak 2.

Ove I Izmjene i dopune Proračuna Grada Drniša za 2019. god. stupaju na snagu osmog dana od objave u “Službenom glasniku Grada Drniša”, a primjenjuju se od 01.siječnja 2019. godine.

GRAD DRNIŠ
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:400-06/18-60/1
URBROJ:2182/06-19-5

PREDSJEDNIK
Ante Pleadin

120

Na temelju članka 90. i članka 91. stavak 2. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/09, 4/13, 11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 4/15, 1/18, i 1/19-pročišćeni tekst), a po zahtjevu Dječjeg vrtića Drniša (KLASA: 403-01/19-01/02, URBROJ: 2182/06-4-3-2-19-7 od 12.03.2019. godine), Gradsko vijeće Grada Drniša na svojoj 15. sjednici, održanoj dana 18. lipnja 2019. godine donosi

ODLUKA
O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE
o davanju suglasnosti za kreditno zaduženje Dječjeg vrtića Drniš
i davanju jamstva Grada Drniša na kreditno zaduženje Dječjem vrtiću Drniš

Članak 1.

U Odluci o davanju suglasnosti za kreditno zaduženje Dječjeg vrtića Drniš i davanju jamstva Grada Drniša na kreditno zaduženje Dječjem vrtiću Drniš („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 02/2019), u članku 1. st. 2. t. 16., riječi „uz supotpis Ugovora o dugoročnom kreditu“ – brišu se -.

Članak 2.

U članku 2. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Ugovoru o kreditu između Zagrebačke banke d.d. Zagreb i Dječjeg vrtića Drniš, priložit će se ugovor o jamstvu Grada Drniša“.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o davanju suglasnosti za kreditno zaduženje Dječjeg vrtića Drniš i davanju jamstva Grada Drniša na kreditno zaduženje Dječjem vrtiću Drniš

stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA:403-01/19-10/2

URBROJ:2182/06-19-7

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

121

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15-Ispravak i 123/17), te članka 51. i 105. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša temeljem zahtjeva Gradonačelnika Grada Drniša KLASA: 940-06/19-60/2, URBROJ: 2182/06-19-02 na svojoj 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine d o n o s i

ODLUKU

**o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora
o kupnji nekretnina i to dijela čest.zem.186/1 Z.U.1169 k.o.Siverić i dijela
čest.zem.186/5 Z.U.1169 k.o.Siverić izravnom pogodbom po utvrđenoj tržišnoj cijeni**

I

Daje se suglasnost Gradonačelniku Grada Drniša za raspolaganje ostalom imovinom čija ukupna vrijednost je viša od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, za stjecanje nekretnine sklapanjem kupoprodajnog ugovora između Ramljak Stipe pok. Ivana iz Siverića, Jabuka 2, kao prodavatelja i Grada Drniša kao kupca i to za dio čest.zem.186/1 Z.U.1169 k.o.Siverić označen točkama D-E-F-G-H-I-D, površine 81 m² i dijela čest.zem.186/5 Z.U.1169 k.o.Siverić označen točkama A-B-C-D-I-J-A površine 27 m² prikazano crvenom bojom sukladno izrađenom Vještvu od strane GEOLOBI d.o.o.Knin, Trg Oluje 18, Stalni sudski vještak za područje geodezije Zoran Marin Petra Svačića 99 Drniš, od 08. travnja 2019. godine, izravnom pogodbom po utvrđenoj tržišnoj cijeni u iznosu od 41,66 kuna po m² što sveukupno za 108 m² iznosi 4.500,00 kuna utvrđenoj od strane ovlaštenog stalnog sudskog vještaka za građevinarstvo Kamela Shihabi dipl.ing.arh.

II

Prilikom realizacije radova po Sporazumu sklopljenom 3. kolovoza 2018. godine između HRVATSKIH CESTA d.o.o. Zagreb, Grada Drniša i RAD-a d.o.o. Drniš koja je započela 19. rujna 2018. godine, tijekom uređenja raskrižja sa nerazvrstanom cestom za Jabuku došlo je do situacije da se neće moći izvesti radovi po zacrtanom projektu, već da će se trebati ući s trasom djelomično na teren u vlasništvu RAMLJAK STIPE POK. IVANA i to na nekretnine katastarske oznake čest.zem.186/1 i čest.zem.186/5 obje k.o. Siverić od koje će se morati kupiti po jedan dio površine cca 108 m².

III

Kupoprodajna cijena iznosi **4.500,00 HRK**, a porez na promet nije uračunat u kupoprodajnu cijenu.

IV

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a bit će objavljena u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 940-06/19-60/2
URBROJ: 2182/06-19-03
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

Na temelju članka 6. stavak 4. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11, 64/15 i 112/18), članka 14. Odluke o davanju u zakup poslovnih prostora, („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br.10/03 i 1/10) članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01,

60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-Ispravak i 123/17), te članka 51. i 105. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Drniša, na svojoj 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Grada Drniša

I

Daje se suglasnost Gradonačelniku Grada Drniša mr.sc. Josipu Begonja za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora Grada Drniša bez provedenog javnog natječaja po uvjetima iz postojećeg ugovora o zakupu na lokaciji TRŽNICA u Drnišu čest.zem.25/1 Z.U.3100 k.o. Drniš i to za poslovni prostor pod rednim brojem 2. površine 9,4 m² s obrtom „CIPELIĆI“ vlasnik Slavka Pavelić Drniš, Nikole Tesle 21 A, budući imenovani obrt ispunjava sve tražene uvjete iz članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, a to je da ima sklopljen ugovor o zakupu na temelju javnog natječaja, da ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i da je podnio pisani zahtjev za produženje ugovora zakupodavcu.

II

Prije potpisivanja ugovora iz točke I zakupac je obavezan priložiti potvrde o nepostojanju duga prema Gradu Drnišu, Gradska čistoća Drniš d.o.o., RAD d.o.o. Drniš, Dječji vrtić Drniš, Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Šibenik, Ispostava Knin.

III

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Drniša mr.sc. Josipu Begonja da potpiše ugovore o zakupu poslovnog prostora Grada Drniša na vrijeme od 5 (pet) godina i to počev od 2019. godine do 2024. godine.

IV

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a bit će objavljena u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 372-03/14-30/1

URBROJ: 2182/06-19-52

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA**

**PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.**

123

Na temelju članka 6. stavak 4. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11, 64/15 i 112/18), članka 14. Odluke o davanju u zakup poslovnih prostora, („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br.10/03 i 1/10) članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01,

60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-Ispravak i 123/17), te članka 51. i 105. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Drniša, na svojoj 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Grada Drniša

I

Daje se suglasnost Gradonačelniku Grada Drniša mr.sc. Josipu Begonja za sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora Grada Drniša bez provedenog javnog natječaja po uvjetima iz postojećeg ugovora o zakupu na lokaciji TRŽNICA u Drnišu čest.zem.25/1 Z.U.3100 k.o. Drniš i to za poslovni prostor pod rednim brojem 4. površine 9,3 m² s obrtom „BRAKUS“ vlasnik Katica Brakus Drniš, Nikole Tesle 21 C, budući imenovani obrt ispunjava sve tražene uvjete iz članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, a to je da ima sklopljen ugovor o zakupu na temelju javnog natječaja, da ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i da je podnio pisani zahtjev za produženje ugovora zakupodavcu.

II

Prije potpisivanja ugovora iz točke I zakupac je obavezan priložiti potvrde o nepostojanju duga prema Gradu Drnišu, Gradska čistoća Drniš d.o.o., RAD d.o.o. Drniš, Dječji vrtić Drniš, Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Šibenik, Ispostava Knin.

III

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Drniša mr.sc. Josipu Begonja da potpiše ugovore o zakupu poslovnog prostora Grada Drniša na vrijeme od 5 (pet) godina i to počev od 2019. godine do 2024. godine.

IV

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a bit će objavljena u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 372-03/14-30/1

URBROJ: 2182/06-19-53

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA**

**PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17), članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 4/15 i 1/18), a u svezi s mjerom 19. „Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD-lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)“ iz Programa ruralnog razvoja

Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. godine („Narodne novine“, broj 96/17 i 53/2018), sukladno poglavlju 3.2. Natječaja za provedbu tipa operacije „Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“, Gradsko vijeće Grada Drniša na 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine, donosi

**ODLUKA O IZMJENI
ODLUKE O SUGLASNOSTI ZA PROVEDBU ULAGANJA
NA PODRUČJU GRADA DRNIŠA**

I.

U Odluci o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“ broj: 1/19) u točki II rečenica „Potpora se dodjeljuje za tip operacije 3.1.1. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. godine („Narodne novine“, broj 96/17 i 53/2018)“ zamjenjuje se rečenicom:

„Potpora se dodjeljuje za tip operacije 3.1.1. iz Lokalne razvojne strategije LAG-a Krka za razdoblje od 2014.-2020. godine“.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 361-01/18-10/27

URBROJ: 2182/06-19-21

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

125

Na temelju članka 5. stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj: 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 108/17) i članka 51. Statuta Grada Drniš („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj: 15/09, 4/13, 11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“, broj: 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša na 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019.godine., d o n o s i:

**I. IZMJENU I DOPUNU ODLUKE
o uređenju prometa na području Grada Drniša**

Članak 1.

U Odluci o uređenju prometa na području Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj: 3/10) u članku 18. stavak 3. u 6. podstavku iza riječi „škole“ točka se zamjenjuje zarezom te se dodaje novi 7. podstavak koji glasi:

„- Širitovci (Ž-6246) kod škole.“

Članak 2.

„U istoj Odluci iza članka 20 dodaje se članak 20.a koji glasi:

„Zabranjuje se promet motociklima, modeli motora enduro/cross (izuzev mopedima), po uređenim makadamskim pješačkim i biciklističkim stazama na području Grada Drniša, što će biti regulirano propisanim prometnim znakovima“.

Članak 3.

Ova Izmjena i dopuna Odluke stupa na snagu osam dana nakon objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 340-01/10-01/1

URBROJ:2182/06-19-03

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

126

Na temelju članaka 44. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 68/2018) i članka 50. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj:15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i "Službeni glasnik Grada Drniša", 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša, na 15. sjednici održanoj 18. lipnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o obavljanju dimnjačarskih poslova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovom se Odlukom u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara uređuje obavljanje dimnjačarskih poslova kao uslužne komunalne djelatnost na području Grada Drniša.
2. Temeljem članka 8. Odluke o komunalnim djelatnostima Dimnjačarski poslovi na području Grada Drniša obavljaju se putem koncesije pa se ovom odlukom uređuju uvjeti, postupak i način davanja koncesije.

Članak 2.

1. Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se:
 - čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama;
 - provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zraka za izgaranje i odvod dimnih plinova;
 - obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje;
 - poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje,
 - izdavanje stručnog nalaza ispravnosti dimnjaka,
 - vršenje nadzora nad radom dimnjačarske službe.
2. Pod dimovodnim i ventilacijskim objektima, u smislu ove Odluke, smatra se:
 - dimnjaci u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, bez obzira na vrstu ili sustav dimnjaka kao i na vrstu građevinskog materijala,

- *dimovodni kanali svih sustava i materijala izvedbe,*
- *dimovodne cijevi svih sustava i materijala izvedbe,*
- *ložišta svih vrsta i namjena na kruta, tekuća, plinovita i alternativna goriva,*
- *otvori ili uređaji za dovod i odvod dimnih plinova i zraka bez obzira na vrstu građevinskog materijala,*
- *sabirnica čađe,*
- *zrako–dimovodi uređaja za loženje (klase C i D)/dimovodni pribor,*
- *ventilacija i drugi dijelovi dimnjaka.*

3. Pod pojmom plinska instalacija u smislu ove Odluke smatra se instalacija od glavnog zapora za zatvaranje na kraju priključka koji služi za prekid opskrbe plinom odnosno od spremnika plina do ispusta dimnih plinova, a sastoji se od plinskog cjevovoda s opremom, plinskih uređaja i trošila, uređaja ili otvora za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova.

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba i fizička osoba-obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova koja je s Gradom sklopila ugovor o koncesiji (u daljnjem tekstu: ovlašteni dimnjačar).

Članak 4.

1. Područje Grada Drniša jedno je jedinstveno dimnjačarsko područje.
2. Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: koncesija) daje se na vrijeme do 5 godina.
3. Dimnjačarske poslove iz članka 2. ove Odluke, na dimnjačarskom području može obavljati samo ovlašteni dimnjačar.
4. Dimnjačarski poslovi moraju se obavljati trajno prema propisima i pravilima struke.

II. UVJETI DAVANJA KONCESIJE

Članak 5.

1. Ponudu za obavljanje dimnjačarskih poslova može podnijeti pravna osoba, odnosno fizička osoba (obrtnik) koja ispunjava sljedeće uvjete:

- a) da je registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova;
- b) da ima najmanje dva (2) zaposlena dimnjačara srednje stručne spreme dimnjačarske struke od kojih najmanje jedan (1) mora imati položen majstorski ispit;
- c) da je financijski sposobna za obavljanje dimnjačarskih poslova, odnosno da nema dospjelog duga s osnove javnih davanja i dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi;
- d) da nije kažnjavana za kaznena djela određena propisima kojima se uređuje javna nabava;
- e) da dostavi izjavu o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi kojom raspolaže u svrhu izvršenja ugovora, a najmanje:
 - *kamera za snimanje unutarnjih stjenki dimnjaka s mogućnošću pohrane snimke,*
 - *fotoaparat,*
 - *osobno računalo,*
 - *garnitura osnovnog dimnjačarskog alata,*
 - *analizator dimnih plinova,*
 - *detektor povrata dimnih plinova,*
 - *dimne patrone za kontrolu nepropusnosti dimnjaka,*
 - *mjerač vlage drveta,*
 - *oprema za rad na visini (opasač s konopom),*
 - *prijevozno sredstvo,*
 - *dimnjačarske ljestve,*
 - *uređaj za mjerenje koncentracije ugljičnog monoksida u prostoru,*
 - *uređaj za mjerenje nepropusnosti dimnjaka (uređaj za tlačjenje),*

- *uređaj za mjerenje podtlaka i predtlaka u dimnjaku,*
- *uređaj za strojno mehaničko čišćenje plameno-dimne strane kotla,*
- *usisivač za vađenje čađe,*
- *visokotlačni perlač za čišćenje plameno-dimne strane kotla,*
- *vitlo s elektromotorom za skidanje naslaga smole iz dimnjaka,*

f) da dostavi popis značajnih ugovora o uslugama izvršenih u posljednje 3 godine (do datuma objave Obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH) sa iznosom i datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane ili privatnog subjekta.

- Ako je druga ugovorna strana davatelj koncesije, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od davatelja koncesije.

- Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

- U slučaju potrebe davatelj koncesije može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

- Dokaz (popis) se dostavlja na obrascu davatelja koncesije, a prilažu mu se potvrde.

III. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

1. Davatelj koncesije prije početka postupka davanja koncesije imenuje Stručno povjerenstvo za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

2. Gradonačelnik svojom odlukom imenuje Povjerenstvo koje se bira iz redova stručnjaka iz područja pravne, ekonomske i tehničke struke.

3. Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana.

4. Najmanje jedan član Povjerenstva mora imati važeći certifikat u području javne nabave

5. Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

a) *sudjeluje u izradi analize davanja koncesija i dokumentacije za nadmetanje;*

b) *pregledava i ocjenjuje pristigle ponude;*

c) *utvrđuje prijedlog odluke o davanju koncesije ili prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije i obrazloženja tih prijedloga;*

d) *obavlja ostale poslove potrebne za provedbu postupka davanja koncesije.*

6. Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi.

7. Stručne poslove za Povjerenstvo obavlja upravno tijelo Grada Drniša nadležno za komunalne poslove.

IV. GODIŠNJA NAKNADA ZA KONCESIJU

Članak 7.

1. Ovlašteni dimnjačar za koncesiju plaća Gradu Drnišu godišnju naknadu.

2. Godišnja naknada za koncesiju sastoji se od ponuđenog iznosa godišnje naknade koji ne može biti niži od 5.000,00 kuna.

3. Odabrani ponuditelj dužan je za prvu godinu koncesije uplatiti ponuđeni iznos godišnje naknade u roku od osam dana od primitka poziva na sklapanje ugovora te potvrdu o uplaćenom iznosu priložiti prilikom potpisivanja Ugovora o koncesiji.

4. Ako odabrani ponuditelj ne uplati ponuđeni iznos godišnje naknade za koncesiju za prvu godinu koncesije prije potpisivanja Ugovora o koncesiji ili ako ne pristupi potpisivanju Ugovora, a svoj izostanak ne opravda u roku od osam dana od primitka poziva, smatrat će se da je odustao od koncesije.

5. Rok na koji je koncesija dana računa se od dana sklapanja Ugovora o koncesiji.

Članak 8.

Odabrani najpovoljniji ponuditelj dužan je za osiguranje naplate naknade za koncesiju te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja ugovora o koncesiji, prije sklapanja ugovora o koncesiji, dostaviti zadužnicu na rok od 5 (pet) godina sa stupanjem na snagu od dana potpisa ugovora, u iznosu ponuđene godišnje naknade za koncesiju, koja ostaje kod davatelja koncesije za cijelo vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

Članak 9.

Gradsko vijeće Grada Drniša (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) može u slučaju neispunjenja obveza odabranog ponuditelja iz članka 7. ove Odluke, donijeti Odluku o davanju koncesije sljedećem najpovoljnijem ponuditelju koji je sudjelovao u istom postupku davanja koncesije.

Članak 10.

1. Ponuditelju čija ponuda nije prihvaćena, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se najkasnije u roku od trideset 30 dana od dana izbora najpovoljnije ponude.
2. Ponuditelju čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude uračunava se u godišnju naknadu za koncesiju.
3. Ponuditelj iz članka 7. stavka 3. ove Odluke nema pravo na povrat jamstva za ozbiljnost ponude.
4. Ovlašteni dimnjačar nema pravo povrata uplaćene godišnje naknade za koncesiju ako mu koncesija prestane prije isteka godine za koju je naknada plaćena.

V. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 11.

Obavijest o namjeri davanja koncesije

1. Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje davatelj koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Grada Drniša (www.drnis.hr) s navedenim datumom objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

2. Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sljedeće podatke:

- a) *naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa i adresu elektroničke pošte Grada Drniša;*
- b) *vrstu i predmet koncesije;*
- c) *prirodu i opseg djelatnosti koncesije;*
- d) *područje za koje se daje koncesija: Grad Drniš;*
- e) *rok trajanja koncesije;*
- f) *procijenjenu vrijednost koncesije;*
- g) *iznos godišnje naknade;*
- h) *rok za dostavu ponuda;*
- i) *adresu na koju se moraju poslati ponude;*
- j) *jezik i pismo na kojem ponude moraju biti napisane;*
- k) *pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje:*

- isprave i dokaze kojima ponuditelj dokazuje da ispunjava uvjete za dobivanje koncesije (isprava o upisu u poslovni, sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, izjavu o broju zaposlenih dimnjačara srednje stručne spreme dimnjačarske struke kao i broju dimnjačara s položenim majstorskim ispitom, dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i položenome majstorskom ispitu za svakog dimnjačara – preslike svjedodžbi ili drugih odgovarajućih dokumenata koji dokazuju stručnu spremu dimnjačara, preslike potvrda o radnopravnom statusu dimnjačara (e-radnih knjižica) ili ugovora o radu, potvrda mirovinskog osiguranja s naznakom imena

prijavljenih dimnjačara, BON1, BON2 ili SOL2, dokaz o urednom podmirivanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,

- potvrda porezne uprave o stanju duga, javnobilježnički ovjerena izjava da nema dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi, izjava o nekažnjavanju prema propisima kojima se uređuje javna nabava za pravnu osobu, uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu u pravnoj osobi, za fizičku osobu obrtnika i za svakog zaposlenika dimnjačara pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika te izjavu ponuditelja da minimalno raspolaže s alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je pružatelju usluga na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora a koji su popisani u čl.5. st.1. točka e) ove Odluke,

- izjavu o visini ponuđenog iznosa godišnje naknade za koncesiju koji ne može biti niži od 5.000,00 kuna,

- popis značajnih ugovora s potvrdama o uslugama izvršenih u posljednje 3 godine iz članka 5. st.1. točka f) ove Odluke,

l) kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja s navedenim ispravama kojima se dokazuje njihovo ispunjenje su: najniža ponuđena cijena usluge – 70% u bodovanju ponuda i najviša ponuđena godišnja cijena koncesijske naknade - 30% u bodovanju ponuda. Ponuditelji koji dokažu da imaju više zaposlenika koji obavljaju dimnjačarske poslove od broja predviđenih u čl. 5. st.1. toč.2 ove Odluke, za svakog dodatno zaposlenog dimnjačara s položenim majstorskim ispitom dobivaju dodatnih 5 bodova, a za svakog dodatno zaposlenog dimnjačara, dobivaju dodatna 3 boda.

Način izračuna vrijednosti ponude – bodovanja:

- najniža ponuđena cijena usluge $P_u=70\%$

- najviša ponuđena godišnja cijena koncesijske naknade $K_u=30\%$

$$U=P_u+K_u$$

$$P_u=(100 \times P_{\min}) \times 0,70 / P_{\text{pon}}$$

$$K_u=(100 \times K_{\text{pon}}) \times 0,30 / K_{\max}$$

$P_{\min}$ – najniža ukupna cijena ponude za usluge

P_{pon} – ponuđena ukupna cijena ponude za usluge

P_u – bodovna ponuđena cijena usluge

K_u – bodovni ponuđeni iznos koncesije

K_{pon} – ponuđeni iznos koncesije

$K_{\max}$ – maksimalno ponuđeni iznos koncesije

U – ukupan broj bodova

U slučaju da dva ili više ponuditelja dostave prihvatljive ponude s istim brojem bodova, kao najpovoljnija ponuda izabrat će se ponuda onog ponuditelja čija je ponuda zaprimljena vremenski ranije.

m) vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude,

n) datum slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije,

o) mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda,

p) naznaku da će se dimnjačarski poslovi obavljati prema priloženom cjeniku dimnjačarskih poslova,

r) razloge isključenja ponuditelja (naznaku da će se nevaljana ponuda odbiti rješenjem),

s) naznaku o mjestu i vremenu podizanja dokumentacije za nadmetanje,

t) naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

3. Jamstvo za ozbiljnost ponude iz stavka 2. točke m) ovoga članka određuje gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva.

Članak 12.

Ponuda

1. Pisana ponuda za davanje koncesije mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj osobi ili fizičkoj osobi obrtniku koja podnosi ponudu (ime/tvrtku, sjedište/prebivalište, OIB, telefonski broj i adresu elektroničke pošte);
- ispravu o upisu u poslovni, sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar kojom se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje dimnjačarskih poslova ne stariju od 6 mjeseci od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- dokaz o broju zaposlenih dimnjačara, te odgovarajućoj stručnoj spremi i/ili položenome majstorskom ispitu za dimnjačara (svjedodžba ili drugi odgovarajući dokument);
- dokaz o radnopravnom statusu zaposlenika - dimnjačara (e-radna knjižica ili ugovor o radu) ne stariji od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- potvrdu mirovinskog osiguranja o broju zaposlenih s naznakom imena prijavljenih dimnjačara ne stariju od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- dokaz o financijskoj sposobnosti (BON1, BON2 ili SOL2), potvrda o urednom podmirivanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje;
- potvrda porezne uprave o stanju duga i javnobilježnički ovjerena izjava da nema dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi ne stariji od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- izjavu o nekažnjavanju prema propisima kojima se uređuje javna nabava za pravnu osobu ovjerenu kod javnog bilježnika ili ovlaštenog tijela te uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu u pravnoj osobi, fizičku osobu obrtnika i za svakog zaposlenika ne stariju od 30 dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- izjavu ponuditelja da minimalno raspolaže s alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je pružatelju usluga na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora a koji su popisani u čl.5. st. 1. točka e) ove Odluke;
- izjavu o visini ponuđenog iznosa godišnje naknade za koncesiju koji ne može biti niži od 5.000,00 kuna,
- dokaz o uplaćenom jamstvu za ozbiljnost ponude;
- popunjen cjenik usluga prema obaveznim stavkama iz priloga ovoj Odluci – definiran je posebno za domaćinstva i posebno za gospodarske subjekte.

2. Isprave i dokazi prilažu se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

3. Nevaljana ponuda odbit će se rješenjem.

4. Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s naznakom:

"PONUDA ZA OBAVLJANJE DIMNJAČARSKIH POSLOVA - NE OTVARAJ"

te adresom ponuditelja.

5. Rok za dostavu ponude je 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 13.

Javno otvaranje ponuda

1. Javnom otvaranju ponuda imaju pravo prisustvovati ponuditelji, njihovi ovlašteni predstavnici i druge ovlaštene osobe uz predočenje pisanog dokaza o ovlasti.

2. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

3. O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Članak 14.

Najpovoljnija ponuda

1. Najpovoljnija ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda za koju je uz ispunjavanje uvjeta iz članka 12. ove Odluke, utvrđen najveći broj bodova prema kriterijima iz članka 12. stavak 2. točka I), uz uvjet ispunjenja i prihvaćanja svih ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.
2. U slučaju da dva ili više ponuditelja dostavi prihvatljive ponude s istim brojem bodova, kao najpovoljnija ponuda izabrat će se ponuda onog ponuditelja čija je ponuda zaprimljena ranije.

Članak 15.

Odluka o davanju koncesije i Odluka o poništenju

1. Pripremne radnje za davanje koncesije kao i postupak davanja koncesije kao i ostale tehničke i stručne poslove davatelja koncesije provodi Upravno tijelo nadležno za komunalne poslove Grada Drniša.
2. Odluku o davanju koncesije, Odluku o izmjeni odluke o davanju koncesije, Odluku o poništenju postupka davanja koncesije i Odluku o raskidu ugovora o koncesiji donosi Gradsko vijeće.

Članak 16.

Ugovor o koncesiji

1. Gradonačelnik sklapa Ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem na temelju Odluke o davanju koncesije iz članka 14. stavka 2. ove Odluke.
2. Ugovor o koncesiji obvezno sadrži odredbe propisane Zakonom o koncesijama.
3. Ovlašteni dimnjačar obvezuje se obavljati dimnjačarske poslove prema cjeniku dimnjačarskih poslova koji je priložio uz ponudu.
4. Ovlašteni dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarskih poslova danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.
5. Koncesionar se obvezuje dimnjačarske poslove obavljati savjesno, uredno, kvalitetno i sukladno pravilima struke te ne može uskratiti izvršavanje usluge niti pod kojim uvjetima.
6. Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, sačiniti godišnji plan pregleda i čišćenja dimnjaka te voditi kartoteku dimnjaka.
7. Jednom godišnje koncesionar je dužan, do sezone početka loženja, nadležnom upravnom tijelu Grada Drniša podnijeti izvješće o izvršenim pregledima iz kojeg je razvidno:
 - lokacija, broj dimnjaka na zgradi, ukupan broj dimnjaka, broj pregledanih dimnjaka i datum izdavanja stručnog nalaza.

VI. PRESTANAK KONCESIJE

Članak 17.

1. Koncesija prestaje:

- a) istekom roka na koji je dana;
- b) prestankom postojanja pravne ili fizičke osobe kojoj je dana koncesija;
- c) ukidanjem, poništavanjem ili oglašavanjem ništavom odluke o davanju koncesije, nakon sklapanja ugovora o koncesiji;
- d) pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava;
- e) sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji;
- f) jednostranim raskidom ugovora o koncesiji;

- ako ovlašteni dimnjačar ne plati naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju,
- ako se utvrdi da je ovlašteni dimnjačar dao netočne podatke odlučujuće za ocjenu njegove sposobnosti prilikom odabira najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije,
- ako ovlašteni dimnjačar svojom krivnjom ne započne s izvršavanjem ugovora o koncesiji u ugovorenom roku,
- ako ovlašteni dimnjačar propusti ili odbije obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji ili obavlja druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji,
- ako je ovlašteni dimnjačar pravomoćnom odlukom kažnjen za kazneno djelo u svezi s obavljanjem dimnjačarskih poslova,
- ako ovlašteni dimnjačar prestane ispunjavati uvjete davanja koncesije,
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom o koncesijama.

2. Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, ovlaštenog dimnjačara će se prethodno pisano upozoriti o namjeri raskida ugovora te mu dati primjeren rok, ne dulji od 15 dana za otklanjanje razloga za raskid ugovora o koncesiji i izjašnjavanje o tim razlozima.
3. U slučaju otkaza ugovora otkazni rok iznosi 30 dana od dana dostave pismene obavijesti.
4. Odluku o otkazu Ugovora donosi Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika.

Članak 18.

1. Gradonačelnik može, privremeno, do provedbe postupka za davanje koncesije povjeriti obavljanje dimnjačarske službe ovlaštenom dimnjačaru na prijedlog radne skupine.
2. Radna skupina iz stavka 1. ovog članka ima predsjednika i dva člana koje Odlukom imenuje gradonačelnik.
3. Radna skupina gradonačelniku predlaže:
 - a) jednostrani raskid ugovora u slučajevima iz članka 17. stavak 1. točke f) ove Odluke;
 - b) drugog ovlaštenog dimnjačara kojem će se u slučajevima iz članka 17. stavka 1. točaka od b) do f) ove Odluke, privremeno povjeriti obavljanje dimnjačarskih poslova do provedbe postupka za davanje koncesije;
4. Gradsko vijeće je u obvezi najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka koncesije objaviti Obavijest o namjeri davanja koncesije.
5. Stručne i administrativne poslove za radnu skupinu obavlja upravno tijelo nadležno za komunalne poslove.
6. Isti učinak ima i produživanje važenja postojećeg ugovora o koncesiji do završetka postupka davanja nove koncesije u skladu s odredbama Zakona o koncesijama.
7. Ovlašteni dimnjačar dužan je obavljati dimnjačarsku službu, prema propisima i pravilima struke.
8. Ovlašteni dimnjačar ne može prenijeti koncesiju na drugu pravnu ili fizičku osobu.

VII. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 19.

1. Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju **godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka** (u daljnjem tekstu **Plan**) u vremenu od 01. rujna tekuće godine do 01. lipnja iduće godine, a u ostalom vremenskom razdoblju isključivo temeljem poziva korisnika.
2. Plan obuhvaća redoslijed obavljanja dimnjačarskih usluga po ulicama i kućnim brojevima.
3. Koncesionar je dužan Plan iz stavka 1. ovoga članka dostaviti upravnom tijelu nadležnom za komunalne poslove Grada Drniša (u daljnjem tekstu: Odjel), najkasnije do 30. travnja tekuće godine u kojoj počinje ogrjevnna sezona.
4. Ogrjevnna sezona u smislu ove Odluke smatra se razdoblje od 01. listopada tekuće godine do 30. travnja slijedeće godine.
5. Koncesionar je obavezan dimnjačarske poslove obavljati sukladno ovoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova.
6. Koncesionar je dužan korisnika usluga i davatelja koncesije Grad Drniš obavijestiti o danu i vremenu kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, te u tu svrhu i izvjesiti na vidnom mjestu:

- *oglasnim pločama Mjesnih odbora, u zgradi ili na objektu, odnosno na drugom prikladnom i vidljivom mjestu, pisanu obavijest, najmanje 5 dana prije obavljanja dimnjačarskih usluga.*

7. Koncesionar je dužan odazvati se na poziv korisnika za čišćenje dimovodnih objekata u roku 15 dana od dana poziva osim u slučaju ukoliko je pisana obavijest iz prethodnog stavka ovoga članka, za istog korisnika ostavljena u roku 3 mjeseca prije poziva korisnika, a po kojoj korisnik nije postupio.

Članak 20.

Vlasnici ili korisnici zgrada, stanova, poslovnih prostora, objekata i postrojenja (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) dužni su voditi brigu da se uređaji za loženje i dimnjaci redovito čiste i održavaju u ispravnom stanju sukladno pozitivnim propisima.

Članak 21.

1. Korisnik usluge dužan je Koncesionaru:

- *omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,*
- *dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka,*
- *omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.*

2. Radi ispravnog pregleda i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka

i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan (od strane vlasnika ili korisnika stana).

3. Pri obavljanju dimnjačarskih poslova Koncesionar je obavezan voditi brigu o čistoći prostorije Korisnika usluge.

Članak 22.

1. Ako Koncesionar utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti Korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

2. Ako se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak

ponovo utvrdi pri sljedećem čišćenju i pregledu dimnjaka Koncesionar će o tome pismeno obavijestiti Upravni odjel, a ako se radi o uređaju za loženje na plinovito gorivo i operatera plina.

3. Ako Koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može

nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležno inspektijsko tijelo.

Članak 23.

1. Koncesionar je dužan voditi registar dimnjaka i uređaja za loženje koji sadrži sljedeće podatke:

- *ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),*
- *ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,*
- *broj, vrstu i oznaku dimnjaka (ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka).*

2. Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

3. Evidencija iz stavka 2. ovoga članka se vodi za svaku zgradu posebno, a sadrži:

- *ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),*
- *ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,*
- *oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,*
- *datum obavljanja dimnjačarskih poslova,*
- *vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,*
- *nalaz (stručni nalaz o ispravnosti dimovodnih vertikalala),*
- *potpis dimnjačara,*

- *potpis Korisnika usluge odnosno predstavnika stanara kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.*

Članak 24.

Dimnjačarska iskaznica

1. Zaposlenici ovlaštenog dimnjačara (u daljnjem tekstu: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu.
2. Iskaznicu izdaje Grad Drniš, Upravni odjel za prostorno planiranje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša (u daljnjem tekstu Upravni odjel).
3. Dimnjačarska iskaznica izrađuje se na papiru bijele boje, veličine 8,5 x 5,5 cm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.
4. Tekst iskaznice tiska se u plavoj boji i sadrži:
 - a) na prednjoj strani
 - *otisnuti grb Republike Hrvatske*
 - *natpis: GRAD DRNIŠ, Upravni odjel za prostorno planiranje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša,*
 - *naziv: DIMNJAČARSKA ISKAZNICA*
 - *mjesto za fotografiju veličine 28x32 mm, preko koje se u donjem lijevom uglu otiskuje pečat Upravnog odjela*
 - *ime i prezime dimnjačara*
 - *dimnjačarsko područje*
 - *broj iskaznice*
 - b) na poledini
 - *tekst: „Nositelj ove iskaznice ovlašten je obavljati dimnjačarske poslove u okviru ovlasti utvrđenih Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova“,*
 - *datum izdavanja,*
 - *mjesto za pečat i potpis (pročelnika Upravnog odjela).*
5. Ovlašteni dimnjačar je dužan nadležnom Upravnom odjelu vratiti iskaznicu odmah ili najkasnije u roku od 8 dana od dana prestanka koncesije odnosno od kada dimnjačaru zaposleniku prestane radni odnos. Vraćena iskaznica se poništava.
6. Izgubljenu, uništenu ili otuđenu iskaznicu ovlašteni dimnjačar dužan je odmah prijaviti nadležnom Upravnom odjelu.
7. Nova iskaznica izdaje se nakon što je izgubljena, uništena ili otuđena iskaznica oglašena nevažećom u Službenom glasniku Grada Drniša.

Članak 25.

Redoviti i izvanredni pregledi i čišćenja

1. U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Koncesionar obvezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 26.

1. Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a najmanje jedanput godišnje.
2. Redoviti pregled uključuje najmanje:
 - *vizualni pregled sa čišćenjem, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka, sa izdavanjem stručnog nalaza o ispravnosti za svaku dimovodnu vertikalnu,*
 - *tlačnu probu u slučaju sumnje (za plinska goriva),*
 - *usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.*
3. Na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka obavlja se i pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.
4. Prigodom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 27.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nadzoru, pozivu vlasnika ili korisnika.

Članak 28.

1. Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

2. Pregled i čišćenje uređaja za loženje obavlja se najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i češće, ovisno o vrsti i namjeni uređaja za loženje, vrsti goriva i stvarnom vremenu rada uređaja za loženje.

VIII. NAPLATA PRUŽENIH USLUGA**Članak 29.**

1. Koncesionar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

2. Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Koncesionaru plaća Korisnik usluge.

3. Za dimnjačarske usluge obavljene na izričiti zahtjev korisnika usluge, a izvan propisanog radnog vremena davatelja dimnjačarske usluge i izvan rokova utvrđenih ovom Odlukom, naknadu plaća tražitelj usluge.

Članak 30.

Ugovorom o koncesiji određuje se način utvrđivanja naknade za obavljanje dimnjačarskih poslova.

IX. CJENIK DIMNJAČARSKIH POSLOVA**Članak 31.**

1. Ovlašteni dimnjačar za obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje naknadu prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

2. U cjeniku dimnjačarskih usluga iskazane su cijene za: domaćinstva i gospodarske subjekte.

3. Dimnjačar je dužan za obavljene dimnjačarske poslove izdati račun.

4. Na računu kojeg je dimnjačar dužan izdati korisniku usluge za obavljenju dimnjačarsku uslugu mora se obvezno navesti vrsta usluge prema ugovorenom cjeniku.

5. Naknadu iz stavka 1. ovoga članka plaća korisnik usluga odnosno upravitelj zgrade.

6. Sastavni dio cjenika dimnjačarskih usluga su putni troškovi dimnjačara osim u slučajevima dolaska po pozivu korisnika usluge.

X. NADZOR**Članak 32.**

1. Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja nadležni Upravni odjel i Inspektorat unutarnjih poslova, Inspekcija zaštite od požara i eksploziva i druga za to ovlaštena tijela.

2. U obavljanju nadzora Upravni odjel može:

a) kontrolirati vođenje godišnjeg plana, radnih naloga, izdanih računa, registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje;

b) nadzirati obavljanje dimnjačarskih poslova, upozoriti korisnike usluga i nadležnih tijela o opasnosti zbog ne uklanjanja nedostataka na dimovodnim objektima i uređajima za loženje.

3. Ovlašteni dimnjačar dužan je Upravnom odjelu, na njegov zahtjev u ostavljenom roku, dostaviti podatke, očitovanja i dokumentaciju koja je potrebna za obavljanje nadzora.

4. O planu čišćenja dimovodnih sustava iz članka 19. ove Odluke komunalno redarstvo Grada Drniša može izvijestiti korisnike usluga putem web stranice Grada Drniša i putem

letka sa osnovnim informacijama koje obvezuju sve korisnike (tko je njihov dimnjačar, koliko puta godišnje mora čistiti dimnjak, kolika je cijena čišćenja i koje su posljedice, ako oni kao korisnici ne dozvole čišćenje dimnjaka).

Članak 33.

Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim koncesijama i evidenciju o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, načinu rješavanja pritužbi i drugo).

XI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 34.

1. Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj ovlašteni dimnjačar pravna osoba ili fizička osoba-obrtnik ako:

- a) *obavlja dimnjačarske poslove bez sklopljenog ugovora o koncesiji;*
- b) *dimnjačar nema iskaznicu tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova;*
- c) *ne izradi godišnji plan i ne dostavi ga Odjelu, ne obavlja dimnjačarske poslove prema godišnjem planu, ne istakne na vidljivom mjestu u stambenoj zgradi najmanje 5 dana prije dolaska obavijest o dolasku, u roku ne podnese izvješće o promjeni broja i vrsti dimovodnih objekata;*
- d) *ne obavlja dimnjačarske poslove u skladu s rokovima iz ove odluke;*
- e) *ne vodi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge pri obavljanju dimnjačarskih poslova;*
- f) *ne upozori Upravni odjel na nedostatke ili nemogućnost kontrole;*
- g) *ne upozori Upravni odjel i nadležno tijelo na nedostatke dimovoda i uređaja za loženje koji su neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu;*
- h) *ne vodi registar dimnjaka i uređaja za loženje i evidenciju čišćenja i kontrole u skladu s ovom Odlukom;*
- i) *naplati veću naknadu od iznosa utvrđenog cjenikom dimnjačarskih poslova ili ne izda račun;*
- j) *ne dostavi Upravnom odjelu na njegov zahtjev podatke, očitovanja i dokumentaciju.*

2. Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 35.

1. Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna

osoba ili fizička osoba kao korisnik usluga, odnosno upravitelj zgrade ako:

- *odbije koristiti se uslugama ovlaštenog dimnjačara;*
- *onemogućiti redovitu kontrolu, čišćenje i mjerenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje ili ne da na uvid potrebnu dokumentaciju i obavijesti;*
- *u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke;*
- *ne obavijesti ovlaštenog dimnjačara o upotrebi dimovodnog objekta, koji nije bio upotrebljavan, i priključenju uređaja za loženje;*

2. Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 do 1.500,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

3. Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba korisnik koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 36.

Optužne prijedloge za prekršaje iz članka 34. i 35. ove Odluke nadležnom sudu podnijet će Upravni odjel za prostorno planiranje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša Grada Drniša

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Drniša.

KLASA: 363-01/19-10/14
URBROJ: 2182/06-19-01
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

127

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj, 81/15), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj, 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-Ispravak i 123/17), članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša na svojoj 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine, donosi

O D L U K U

**o davanju na upravljanje, korištenje i održavanje reciklažnog dvorišta
GRADSKOJ ČISTOĆI DRNIŠ d.o.o .Drniš**

1. Grad Drniš kao stvarni i upisani vlasnik i posjednik nekretnine na kojoj je izgrađena poslovna zgrada reciklažno dvorište u Drnišu katastarske oznake čest.zem.2013/184 k.o. Drniš a za koju je ishodovana Građevinska dozvola KLASA:UP/I-361-03/15-01/89, URBROJ:2182/1-16/2-15-8 od 6. studenog 2015. godine, Uporabna dozvola KLASA:UP/I-361-05/19-01/000038, URBROJ: 2182/1-16/2-19-0011 od 24. 04. 2019. godine **d a j e** na upravljanje, korištenje i održavanje reciklažno dvorište sveukupne površine 2794 m2 GRADSKOJ ČISTOĆI DRNIŠ d.o.o .Drniš, Stjepana Radića 69 na neodređeno vrijeme.
2. Odobrenje iz točke 1. ove Odluke daje se bez novčane naknade.
3. Korisnik je dužan koristiti nekretninu iz točke 1. poštujući striktno sve odredbe Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekta koji se financiraju iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. Referentni broj Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava:K.K.06.3.1.03.0029 Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta na području Grada Drniša („Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava“ u daljnjem tekstu:Ugovor) koji je sklopljen između posredničkog tijela razine 1, Ministarstvo zaštite okoliša i energetika, Radnička cesta 80 Zagreb, Posredničkog tijela razine 2, Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, Radnička cesta 80 Zagreb i Korisnika bespovratnih sredstava iz Fondova Grada Drniša Trg kralja Tomislava broj 1 Drniš, od 20. listopada 2017. godine.
4. Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekta koji se financiraju iz Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. Referentni broj Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava:K.K.06.3.1.03.0029 Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta na području Grada Drniša sastavi je dio ove odluke i prilaže joj se.
5. Korisnik je dužan dodijeljenu nekretninu koristiti u skladu s posebnim propisima o komunalnom redu te je održavati i vratiti u čistom, urednom i neoštećenom stanju.

6. Između Grada Drniša i GRADSKE ČISTOĆE DRNIŠ d.o.o .Drniš, zaključit će se ugovor kojim će se regulirati međusobna prava i obveze.
7. Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Drniša".

KLASA: 351-01/14-10/2
URBROJ: 2182/06-1-158
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA**

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

128

Na temelju članka 14., stavak 1. i 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“, br. 16/19) – u daljnjem tekstu Zakon, članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17) i članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/09, 4/13, 11/13 ,14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša na 15. sjednici održanoj 18. lipnja 2019. godine donijelo je sljedeće

RJEŠENJE

o imenovanju Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda

- I. Imenuje se Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda u sastavu:
 1. Katica Mazalin,dipl.ing.agr. - predsjednik
 2. Zdenka Jerković,ing.građ. - član
 3. Šime Cigić dipl.ing. - član
 4. Ivica Pamuković - član
 5. Marija Vukušić, dipl.ing.agr. - član
- II. Članovi Gradskog povjerenstva imenuju se na razdoblje od četiri godine.
- III. Gradsko povjerenstvo utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Grada Drniša, unosi podatke o prvim procjenama štete u Registar šteta, unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu, raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima, prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema Zakonu, izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta, surađuje sa županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona, donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti i obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvom.

- IV. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 920-11/19-10/6

URBROJ: 2182/06-19-01

Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

129

Na temelju članka 10. stavka 1. i članka 12. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18 i 115/18), članka 4. stavka 1. Pravilnika o agrotehničkim mjerama („Narodne Novine“, broj 22/19), članka 8. stavak 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10) i Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini („Narodne novine“, br. 35/19), članka 11. stavka 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17 i 14/19) i članka 51. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 – 1/19 pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Drniša na 15. sjednici održanoj 18. lipnja 2019. godine donijelo je sljedeću

**ODLUKU
O AGROTEHNIČKIM MJERAMA I MJERAMA ZA UREĐIVANJE
I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuju se potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju te mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, radi održavanja i zaštite poljoprivrednog zemljišta na području Grada Drniša.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem u smislu ove Odluke smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju.

Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i smanjenje njegove plodnosti.

Katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 500 m² i katastarske čestice izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privedene namjeni, moraju se održavati

pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno do primitka potvrde glavnog projekta.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

Agrotehničke mjere predstavljaju skup mehaničkih, fizikalnih, kemijskih i bioloških zahvata u i na poljoprivrednom zemljištu s ciljem povećanja ili održavanja trenutne plodnosti zemljišta te osiguravanja odgovarajućeg gospodarenja sadržajem organskog ugljika s ciljem sprječavanja ili smanjenja degradacije tla i zemljišta kako bi se osigurala sigurnost hrane, prilagodba i ublažavanje klimatskih promjena, poboljšala kvaliteta tla, smanjila erozija, povećao kapacitet zadržavanja vode i povećala otpornost na sušu, dok bonitetna vrijednost zemljišta treba primjenom agrotehničkih mjera ostati ista ili bi se primijenjenim mjerama trebala povećati.

Agrotehničkim mjerama, u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije vodom i vjetrom, razumijeva se zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta.

Pod agrotehničkim mjerama smatraju se:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka
2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem
3. suzbijanje organizama štetnih za bilje
4. gospodarenje biljnim ostacima
5. održavanje organske tvari i humusa u tlu
6. održavanje povoljne strukture tla
7. zaštita od erozije
8. održavanje plodnosti tla.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivredno zemljište obrađivati primjenjujući potrebne agrotehničke mjere, ne umanjujući njegovu vrijednost.

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta u skladu s određenom biljnom vrstom i načinom uzgoja, odnosno katastarskom kulturom poljoprivrednog zemljišta
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima i livadama
- održavanje površina pod trajnim nasadima u dobrom proizvodnom stanju.

2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne,

biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

Članak 6.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog obrađenog i neobrađenog zemljišta, dužni su tijekom vegetacijske sezone tekuće godine, u više navrata, sa svojih površina (uključujući i rubove parcela, šuma i poljskih putova) uklanjati i suzbijati ambroziju sljedećim mjerama:

- agrotehničkim – pridržavanjem plodoreda, obradom tla, pravovremenom sjetvom i gnojidbom kulture, višekratnim prašenjem strništa i neobrađene (nezasijane) poljoprivredne površine,
- mehaničkim – međurednom kultivacijom, okopavanjem, plijevljenjem i pročupavanje izbjeglih biljaka, redovitom (višekratnom) košnjom, priječenjem prašenja i plodonošenja biljaka,
- kemijskim – uporabom učinkovitih herbicida koji imaju dozvolu za promet i primjenu u Republici Hrvatskoj za suzbijanje ambrozije, a u skladu s uputom za primjenu koja je priložena uz sredstvo.

3. Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Članak 7.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju suzbijati organizme štetne za bilje, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Nakon provedenog postupka vlasnici su dužni ambalažu od korištenja sredstava za zaštitu bilja zbrinuti sukladno uputama proizvođača koje su priložene uz ta sredstva.

4. Gospodarenje biljnim ostacima

Članak 8.

U trogodišnjem plodoredu dozvoljeno je samo u jednoj vegetacijskoj godini uklanjanje biljnih ostataka s poljoprivrednih površina osim u slučajevima njihovog daljnjeg korištenja u poljoprivredi u smislu hrane ili stelje za stoku i u slučaju njihove potencijalne opasnosti za širenje organizma štetnih za bilje.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizama štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Članak 9.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

- primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla
- primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla
- obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njihovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima
- obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti/koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl.

Žetveni ostatci ne smiju se spaljivati, a njihovo je spaljivanje dopušteno samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

5. Održavanje organske tvari i humusa u tlu

Članak 10.

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima strke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu ili dodavanjem poboljšivača tla.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice – okopavine – leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hranjiva u tlu.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese sastavni su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

Poduusjevi, međuusjevi i ugar smatraju se sastavnim dijelom plodoreda.

Članak 11.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlu primjenom konvencionalne, reducirane ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti tlo organskim gnojem ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Članak 12.

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osom prilikom žetve ili berbe usjeva.

7. Zaštita od erozije

Članak 13.

Na nagnutim terenima (>15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva.

Međuredni prostori na nagnutim terenima (>15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena.

Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa.

Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedica erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

8. Održavanje plodnosti tla

Članak 14.

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojidbu, gdje je primjenjivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikrohraniva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 15.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina:

1. održavanje živica i međa
2. održavanje poljskih putova
3. uređivanje i održavanje kanala oborinske odvodnje
4. sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

1. Održavanje živica i međa

Članak 16.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i podrezivati na način da se spriječi zakorovljenost živice, širenje na susjedno zemljište i putove i zasjenjivanje parcela te iste formirati na način da ne ometaju promet, vidljivost i preglednost poljskih putova.

Živice uz poljske putove, odnosno međe mogu se zasaditi najmanje 0,5 m od ruba puta, odnosno međe i ne mogu biti šire od 0,5 m te se u svrhu sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela moraju obrezivati, tako da njihova visina ne prelazi 1 m.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

Za ograđivanje parcela na međama zabranjuje se korištenje bodljikave žice i armaturnih mreža.

2. Održavanje poljskih putova

Članak 17.

Poljskim putem u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet ili prilaz poljoprivrednom zemljištu, a kojim se koristi veći broj korisnika.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o održavanju poljskih putova koje koriste.

Pod održavanjem poljskih putova smatra se naročito:

- redovito održavanje i uređivanje poljskih putova tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnih vozila
- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim materijalom
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala i propusta
- sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove
- sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta
- održavanje suhozida, saniranje oštećenih dijelova suhozida i prolaza
- sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.)
- sprječavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu.

Poljski put utvrđen kao nerazvrstana cesta održava se sukladno propisima o cestama i komunalnom gospodarstvu.

Članak 18.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova, a naročito:

- preoravanje poljskih putova
- sužavanje poljskih putova
- nanošenje zemlje ili raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta
- uništavanje zelenog pojasa uz poljske putove
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

3. Uređivanje i održavanje kanala oborinske odvodnje

Članak 19.

Vlasnici, odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta kroz koje prolaze prirodni ili umjetni kanali oborinskih voda, odnosno vlasnici ili posjednici tih kanala dužni su ih čistiti tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom i raslinjem, odnosno omogućiti prirodni tok oborinskih voda.

Zabranjuje se svako zatrpavanje kanala iz st. 1. ovog članka, osim kada se to radi temeljem projektne dokumentacije i valjane dozvole nadležnih tijela koju je ishodio vlasnik poljoprivrednog zemljišta.

4. Sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 20.

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

U protivnom oštećeni vlasnici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za nadoknadu štete sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka ili drugih visokorastućih kultura zasjenjivati susjedne parcele te tako onemogućavati ili umanjivati poljoprivrednu proizvodnju na tim parcelama.

Pojedinačna stabla, odnosno trajni nasadi sade se ovisno o njihovom habitusu, na dovoljnoj udaljenosti od susjednih parcela da ne zasjene susjedno zemljište.

5. Sadjnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 21.

Radi uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudina, a na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja, vlasnik je dužan određeni pojas zemljišta zasaditi stablašicama.

Stablašice koje čine vjetrobranski pojas vlasnici su dužni redovito održavati i obnavljati.

IV. POSEBNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 22.

Radi sprječavanja pojave i širenja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici odnosno posjednici dužni su poduzimati sljedeće mjere:

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske putove
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl., najkasnije do 1. lipnja tekuće godine
- odstraniti biljne ostatke nakon sječe i čišćenja šume, putova i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem
- uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom
- spaljivanje i uništavanje biljnih otpadaka i korova na poljoprivrednom i šumskom zemljištu vršiti samo uz poduzimanje odgovarajućih propisanih preventivnih mjera opreza sukladno Zakonu o zaštiti od požara.

Članak 23.

Spaljivanje korova, trave i drugog otpadnog materijala biljnog porijekla te loženja vatre na poljoprivrednim površinama može se obavljati ako su poznate sljedeće mjere opreznosti:

- ako se spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru obavlja na većoj poljoprivrednoj površini, vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su tražiti odobrenje nadležne vatrogasne postrojbe koja će osigurati dežurstvo odgovarajućeg broja vatrogasaca s opremom za gašenje požara, a na manjim površinama treba primijeniti potrebne mjere zaštite od požara
- mjesto spaljivanja korova i loženja vatre na otvorenom prostoru mora biti najmanje 50 metara udaljeno od gospodarskih i stambenih objekata, najmanje 200 m od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama, te na udaljenosti većoj od 100 m od stogova slame i sijena kao i drugih objekata u kojima je uskladišteno sijeno, slama i drugi zapaljivi materijal
- mjesto spaljivanja mora biti tako odabrano da se vatra ne može proširiti preko gorivog materijala na zemlji, kao ni prelijetanja iskri
- osoba koja obavlja spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru mora biti punoljetna, stalno prisutna pri spaljivanju s pričuvnom opremom za gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.)
- osobe koje su izvršile spaljivanje korova i loženje vatre na otvorenom prostoru dužne su mjesto spaljivanja pregledati i ostatke u potpunosti pogasiti
- potrebno je poduzeti i ostale preventivne mjere prema specifičnosti situacije, a u cilju sprečavanja nastanka i širenja požara.

Članak 24.

Zabranjeno je spaljivanje korova i biljnog otpada kao i loženje vatre na otvorenom prostoru u sljedećim uvjetima:

- u razdoblju od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine,
- za vrijeme jakog vjetera i noću (od 19.00 do 05.00 sati).

Loženje vatre u razdoblju od 01. studenoga do 31. svibnja može se obavljati ako je osoba prethodno obavijestila o tome neposredno ili putem telefona nadležnu vatrogasnu postrojbu i od iste ishodila odobrenje za loženje vatre na otvorenom prostoru ovisno o prosudbi opasnosti za nastanak požara sukladno raspoloživim podacima o namjeravanom loženju vatre na otvorenom prostoru.

V. NADZOR

Članak 25.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke provodi poljoprivredni redar Grada Drniša i nadležne inspekcije ovlaštene posebnim propisima.

U provođenju nadzora poljoprivredni redar je ovlašten rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu provođenja mjera propisanih ovom Odlukom te je dužan o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvještavati nadležnu poljoprivrednu inspekciju.

Protiv rješenja poljoprivrednog redara iz stavka 2. ovog članka može se izjaviti žalba upravnom tijelu Šibensko-kninske županije nadležnom za poslove poljoprivrede u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba protiv rješenja iz stavka 2. ovog članka ne odgađa njegovo izvršenje.

Ako vlasnik/posjednik poljoprivrednog zemljišta ne poduzme rješenjem naređene mjere, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na odgovornost i teret vlasnika/posjednika poljoprivrednog zemljišta.

Članak 26.

Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta, dati osobne podatke, kao i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetu uređivanja.

Ako poljoprivredni redar u svom radu naiđe na otpor može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

VI. KAZNE NE ODREDBE

Članak 27.

Novčanom kaznom od 10.000,00 do 30.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja ne održava poljoprivredno zemljište pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i ne obrađuje ga sukladno agrotehničkim mjerama ove Odluke umanjujući njegovu vrijednost.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

Novčanom kaznom od 10.000,00 do 100.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja skine humusni, odnosno oranični sloj površine poljoprivrednog zemljišta.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom od 5.000,00 do 50.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom od 5.000,00 do 50.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 29.

Novčanom kaznom od 10.000,00 do 50.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja ne održava katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 500 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privedene namjeni, pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom od 2.000,00 do 30.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom od 2.000,00 do 30.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 30.

Sukladno Prekršajnom zakonu novčana kazna može se naplatiti na mjestu počinjenja prekršaja ili u roku tri dana u visini polovice propisanog minimuma ili polovice točno određenog iznosa novčane kazne propisane propisom o prekršaju za prekršaj za koji je kao kazna propisana samo novčana kazna do 2.000,00 kuna za fizičku i odgovornu osobu u pravnoj osobi, do 5.000,00 kuna za okrivljenika fizičku osobu obrtnika i fizičku osobu koja se bavi drugom samostalnom djelatnošću i do 15.000,00 kuna za pravnu osobu i s njom izjednačene subjekta, ako je službena osoba ovlaštenog tužitelja, osim oštećenika, prekršaj utvrdila:

- obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti,
- neposrednim opažanjem,
- uporabom tehničkih uređaja,
- pregledom vjerodostojne dokumentacije.

Plaćanjem polovice iznosa novčane kazne u navedenom roku smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti plaćena.

Protiv osoba koje nisu platile novčanu kaznu u zakonskom roku, izdat će se obvezni prekršajni nalog s novčanom kaznom, a ako okrivljenik u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati dvije trećine (2/3) po izračenom prekršajnom nalogu, smatrat će se da je novčana kazna u cijelosti plaćena.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Grada Drniša ("Službeni vjesnik Šibensko - kninske županije", broj 14/09).

Članak 32.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Drniša".

KLASA: 320-02/19-01/3
URBROJ: 2182/06-19-01
Drniš, 18. lipnja 2019.godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

temeljem zahtjeva Gradonačelnika Grada Drniša KLASA: 940-06/19-60/1, URBROJ: 2182/06-19-02 na svojoj 15. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine d o n o s i

O D L U K U

o davanju suglasnosti Gradonačelniku Grada Drniša za sklapanje ugovora temeljem provedenog postupka jednostavne nabave

I

Daje se suglasnost Gradonačelniku Grada Drniša za raspolaganje ostalom imovinom čija ukupna vrijednost je viša od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, za sklapanje Ugovora temeljem provedenog postupka jednostavne nabave "WiFi4EU – nabava i montaža opreme za bežičnu mrežu na području grada Drniša" na temelju Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru instrumenta za povezivanje Europe (CEF): Program WiFi4EU., br. INEA/CEF/WiFi4EU/1-2018/002449-033758, za aktivnost pod nazivom „WiFi4EU – promicanje internetske povezivosti u lokalnim zajednicama“ u Drnišu.

II

Procijenjena vrijednost iznosi **89.000,00** kuna bez pdv-a.

III

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a bit će objavljena u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 650-01/18-10/1
URBROJ: 2182/06-19-04
Drniš, 18. lipnja 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE
GRADA DRNIŠA

PREDSJEDNIK:
Ante Pleadin v.r.

II. GRADONAČELNIK

43

Na temelju odredaba [Zakona o arhivskom gradivu i arhivima](#) ([»Narodne novine«, broj 61/18](#)), čl. 11. st. 3. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva ([»Narodne novine«, broj 90/02](#)), čl. 17. st. 1. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ([»Narodne novine«, broj 63/04, 106/07](#)) i), te članka 70. Statuta Grada Drniša ([»Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije«, broj 15/09, 4/13, 11/13, 14/13](#) i [»Službeni glasnik Grada Drniša«, broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst](#)), Gradonačelnik Grada Drniša dana 12. lipnja 2019. godine donosi sljedeći

**PRAVILNIK O ZAŠTITI I OBRADI JAVNOG ARHIVSKOG I JAVNOG
DOKUMENTARNOG GRADIVA
GRADA DRNIŠA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša (u daljem tekstu: Pravilnik) u Gradu Drnišu, Trg kralja Tomislava 1 (u daljem tekstu: Grad) uređuje se uredsko poslovanje, prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada i izlučivanje, zaštita i uporaba javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u radu i poslovanju Grada te predaja gradiva ovlaštenom arhivu.

Članak 2.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čini Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, dokumenata koji obuhvaća cjelokupno javno arhivsko i javno dokumentarno gradivo koje nastaje u radu i poslovanju Grada.

Članak 3.

Sva tijela i zaposlenici Grada dužni su primjereno dokumentirati obavljene poslove i akte koje donose u okviru svoga djelovanja.

Dokumentacija koja nastaje ili se koristi u radu Grada, treba se evidentirati, obraditi i zaštititi u skladu s propisima i ovim Pravilnikom.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada obavlja nadležni državni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

O ispravnoj primjeni odredaba ovoga pravilnika skrbi gradonačelnik Grada odnosno osoba koju gradonačelnik za to ovlasti.

Članak 4.

Temeljni pojmovi arhivskog poslovanja su:

1. *Arhiv* je pravna osoba ili ustrojstvena jedinica u pravnoj osobi (arhiv u sastavu) čija je temeljna zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje dokumentarnog i arhivskoga gradiva.
2. *Arhivsko gradivo* je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva.
3. *Dokumentarno gradivo* su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću.
4. *Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku* je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik.
5. *Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku* za trajno čuvanje je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju.
6. *Informacijski sustav* je skup mjera, postupaka, pravila, tehnologije i osoblja koje omogućavaju stvaranje, prihvaćanje, upravljanje i trajno očuvanje pristupa gradivu.
7. *Izlučivanje* je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

8. *Javno arhivsko gradivo* je odabrano javno dokumentarno gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti ili je u vlasništvu Republike Hrvatske po bilo kojoj osnovi.
9. *Javno dokumentarno gradivo* je gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti.
10. *Knjiga pismohrane* je evidencija cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, koju je pisarnica dužna voditi ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti odloženi u pismohranu kao završeni.
11. *Odabiranje javnog arhivskoga gradiva* je postupak kojim se iz javnog dokumentarnog gradiva na temelju utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.
12. *Pismohrana* je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo do predaje nadležnom arhivu.
13. *Pisarnica* je jedinica u kojoj se obavljaju poslovi: zaprimanja i pregleda dokumentacije, razvrstavanja, raspoređivanja, evidentiranja (upisa u poslovne knjige) i slanja dokumenata i spisa, otpreme i razvođenja te predaje u pismohranu.
14. *Predmet* je jedinica sastavljena od jednog ili više dokumenata/akata koji se odnose na isti postupak ili predmet, odnosno proistekli su iz obavljanja istog postupka ili predmeta.
15. *Pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti).
16. *Privatno arhivsko gradivo* je arhivsko gradivo nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba, koje nije nastalo u obavljanju javnih ovlasti i javne službe i nije u vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno pravnih osoba čiji su oni osnivači ili vlasnici.
17. *Stvaratelj gradiva* je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, grupa osoba koja obavlja određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo.
18. *Tijela javne vlasti* su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se na temelju posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava, kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo.
19. *Tehnička jedinica gradiva* je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD...).
20. *Vrednovanje* je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnoga gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.
21. *Zadužena osoba za pismohranu* je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

II. UPRAVLJANJE DOKUMENTIRANIM GRADIVOM

Članak 5.

Grad ima obvezu:

- osigurati da javno dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu,
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje javnog dokumentarnoga gradiva,
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog javnog dokumentarnoga gradiva u digitalnom obliku,
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
- obavještavati nadležni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva.

Članak 6.

Gradivo nastalo djelovanjem i radom Grada ili drugog stvaratelja čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva stvaratelja, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

Grad ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnoga gradiva dužna je utvrditi korisnika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnoga gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja gradiva propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima (dalje u tekstu: Zakon).

Članak 7.

Dokumentarno gradivo može se radi zaštite, dostupnosti i u druge svrhe pretvoriti u digitalni oblik.

Pretvorba gradiva iz stavka 1. ovoga članka mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva sukladno Zakonu:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva),
- da je pretvorba gradiva izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva odnosno pojedinih podataka,
- da je postupak pretvorbe obavljen u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentiran u svrhu osiguranja i provjere ispravnosti i kakvoće pretvorbe,
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo,
- da je postupak pretvorbe obavljen u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Dokumentarno je gradivo u obliku u koji je pretvoreno istovrijedno izvornome gradivu ako je pretvorba u drugi oblik obavljena u skladu s odredbama stavka 2. ovoga članka.

Način pretvorbe gradiva u drugi oblik, karakteristike tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da nije bilo neovlaštenog i nedokumentiranoga dodavanja, mijenjanja ili uklanjanja svojstava gradiva odnosno pojedinih podataka i drugi zahtjevi za očuvanje uporabivosti dokumentarnoga gradiva uredit će se pravilnikom iz članka 6. stavka 2. Zakona.

Članak 8.

Grad će osigurati da javno dokumentarno gradivo koje nastaje njegovim radom bude u obliku koji je prikladan za uporabu i pouzdanu pretvorbu u digitalni oblik radi njegova čuvanja, predaje arhivu i ponovne uporabe.

Grad će osigurati cjelovitost javnog dokumentarnoga gradiva, a ispravci i dodavanje podataka, na koje fizičke i pravne osobe imaju pravo na temelju drugih propisa, mogu se u javnom dokumentarnom gradivu obaviti samo na način koji omogućuje pouzdan naknadni uvid u to koji su podaci ispravljeni ili dodani.

Grad ili druga osoba dužan je prije pretvorbe javnog dokumentarnoga gradiva u digitalni oblik prethodno ishoditi potvrdu Hrvatskog državnog arhiva o sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona te osigurati redovitu provjeru sukladnosti.

Hrvatski državni arhiv ima ovlasti obaviti provjeru sukladnosti iz stavka 3. ovoga članka najmanje jedanput u dvije godine.

Troškove izdavanja potvrde o sukladnosti i provjere sukladnosti iz stavka 3. ovoga članka podmiruje Grad odnosno osoba koja je podnijela zahtjev za izdavanje potvrde o sukladnosti.

Protiv rješenja Hrvatskog državnog arhiva kojim se odlučuje o zahtjevu za izdavanje potvrde iz stavka 3. ovoga članka može se podnijeti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Članak 9.

Grad će za sve vrste gradiva koje nastaju njegovim radom odrediti rok čuvanja te takav popis javnog dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom državnom arhivu na odobrenje.

U popisu s rokovima čuvanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavka 1. ovoga članka treba, za svako područje djelatnosti ili vrstu poslova:

- navesti i po potrebi opisati dokumente, odnosno vrste dokumenata koji nastaju ili se može očekivati da će nastati u obavljanju odgovarajućih poslova
- utvrditi u kojem se obliku i koliko vremena dokumenti trebaju čuvati kod tijela javne vlasti.

Grad u čijem se posjedu nalazi i drugo javno dokumentarno gradivo, koje nije na popisu iz stavka 2. ovoga članka, izradit će i nadležnom državnom arhivu dostaviti na odobrenje popis s rokovima čuvanja toga gradiva.

Nadležni državni arhiv odobrava rješenjem popis s rokovima čuvanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka.

Nadležni državni arhiv može naknadno rješenjem odrediti da se izmijene pojedini rokovi čuvanja gradiva koji su prethodno odobreni.

Protiv rješenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Članak 10.

Grad je u obvezi nadležnom državnom arhivu dostaviti popise cjelokupnog javnog dokumentarnog i javnog arhivskoga gradiva odnosno ispravke i dopune popisa za dokumentacijske cjeline za koje je popis već dostavljen, sukladno članku 10. Zakona,

do kraja godine za prethodnu godinu, osim ako nadležni državni arhiv nije na zahtjev tijela javne vlasti odobrio dulji rok za dostavu podataka.

U popisima iz stavka 1. ovoga članka navode se podaci koji identificiraju jedinice gradiva, podaci o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podaci o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

Nadležni državni arhiv može odobriti da se za pojedine cjeline ili vrste dokumentacije ne dostavljaju podaci iz stavka 2. ovoga članka ili da se dostavljaju samo zbirni podaci ako se radi o dokumentaciji za koju je utvrđeno da se neće trajno čuvati.

Ako se u posjedu Grada nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima iz stavka 1. ovoga članka bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koji se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Sadržaj, oblik i način dostave popisa iz stavka 1. ovoga članka pobliže se uređuju pravilnikom iz članka 6. stavka 2. Zakona.

Članak 11.

Javno dokumentarno gradivo u fizičkom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra, prema odredbama Zakona, može se izlučiti i uništiti.

Javno dokumentarno gradivo iz stavka 1. ovoga članka koje je pretvoreno u digitalni oblik u skladu s ovim Zakonom može se izlučiti i uništiti i prije isteka rokova čuvanja, osim ako ovim Zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Ako je javno dokumentarno gradivo iz stavka 1. ovoga članka predmet zaštite autorskog prava, prilikom uništenja gradiva moraju se poštivati propisi kojima se uređuje autorsko pravo.

Nadležni državni arhiv rješenjem odobrava Gradu izlučivanje i uništavanje gradiva iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Grad je dužan prilikom uništavanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavka 1. ovoga članka postupiti na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

Protiv rješenja nadležnog državnog arhiva iz stavka 4. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

III. UREDSKO POSLOVANJE

Članak 12.

Uredsko poslovanje Grada uređeno je u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 07/09).

Uredsko poslovanje Grada obuhvaća primanje i pregled akata, upisivanje akata, dostavljanje akata u rad, administrativnu i tehničku obradu akata, otpremanje akata, razvođenje akata i njihovo arhiviranje i čuvanje.

Članak 13.

Uredsko poslovanje Grada obavlja se u sjedištu Grada.

Poslove pisarnice obavlja zaposlenik Grada kojemu je ta obveza definirana ugovorom o radu.

Zaposlenik iz stavka 2. ovoga članka odgovoran je za rad pisarnice.

Članak 14.

Tijela i zaposlenici Grada obvezni su završene predmete te dokumentaciju sa završenim poslovima, odnosno dokumentaciju koja im nije potrebna u radu i poslovanju, predati pisarnici najkasnije u roku od osam (8) dana od zaključenja predmeta.

Članak 15.

Na uredsko poslovanje, odnosno na poslovanje pisarnice Grada primjenjuju se odredbe Uredbe o uredbom poslovanju i Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata.

IV. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 16.

Za prikupljanje, zaprimanje, obrađivanje, evidentiranje, odabiranje i izlučivanje te zaštitu od oštećenja i uništenja javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva u sastavu pisarnice ustrojava se pismohrana.

Gradivo koje nastane u radu i poslovanju može se obrađivati i čuvati samo u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 17.

Dovršeni predmeti i riješeni akti, odnosno dokumentacija koja više nije potrebna za tekuće poslovanje Grada, treba se predati u pismohranu.

Članak 18.

Dokumentacija, odnosno javno arhivsko i javno dokumentarno gradivo mora se pismohrani predati sređeno, cjelovito, popisano i tehnički primjereno opremljeno (stavljeno u odgovarajuće omote, fascikle, kutije, registre, uveze, mape i sl.) te označeno.

O primopredaji gradiva iz stavka 1. ovoga članka sastavlja se zapisnik, koji obvezno sadrži popis predanog gradiva. Zapisnik o primopredaji izrađuje se u dva primjerka, a potpisuju ga predavatelji gradiva i zaposlenik u pismohrani kao preuzimatelj gradiva.

Jedan primjerak zapisnika iz stavka 2. ovoga članka čuva predavatelj gradiva, a drugi čuva preuzimatelj gradiva.

Predavatelj gradiva u pismohranu dužan je prije predaje izraditi popis gradiva.

Istovrsno gradivo koje je nastalo u određenom razdoblju, treba se predati u cjelini. Ako se opravdano iz cjeline treba izdvojiti dio gradiva, to treba upisati u zapisnik iz stavka 2. ovoga članka.

Preuzimatelj gradiva treba prigodom primopredaje pregledati gradivo i provjeriti istinitost popisa iz stavka 4. ovoga članka.

Ako se tijekom primopredaje gradiva utvrdi da gradivo nije sređeno, primjereno opremljeno i popisano, preuzimatelj gradiva nije dužan preuzeti gradivo, ali je dužan uputiti predavatelja gradiva na ispravljanje propuštenog.

Preuzeto gradivo se u pismohrani evidentira Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu, prema kategorijama koje su sadržane u Popisu javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Članak 19.

Preuzeto gradivo raspoređuje se u ormare, odnosno na police u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Gradivo se u pismohrani razvrstava prema sadržaju, vremenu nastanka, vrsti gradiva i rokovima čuvanja.

Zaduženi zaposlenik za pismohranu dužan je na svakoj tehničkoj jedinici upisati pripadajuću signaturu iz Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava.

Članak 20.

Gradivo koje je nastalo ili je zaprimljeno u elektroničkom obliku, treba se obvezno pohraniti tako da se podaci izdvoje iz izvornog sustava, odnosno iz sustava koji omogućuje brisanje, mijenjanje ili dodavanje podataka te pohrane u sustavu koji onemogućuje brisanje, mijenjanje ili dodavanje podataka, odnosno da se u sustavu u kojem se nalaze onemogućiti brisanje, mijenjanje ili dodavanje podataka.

Elektronički dokumenti i podaci obvezno se pohranjuju u najmanje dvije kopije, od kojih jedna kopija treba biti u sustavu koji omogućuje pristup, pretraživanje i prikazivanje podataka koji se predaju na pohranu, a druga kopija izvan toga sustava.

Kod pohrane gradiva u elektroničkom obliku treba se opisati obilježje zapisa, način osiguravanja njegova čuvanja i zaštita od neovlaštenog pristupa ili mijenjanja podataka, način provođenja izlučivanja te oblik i način predaje ovlaštenom arhivu.

Prigodom pohrane gradiva u elektroničkom obliku te najmanje jedanput godišnje obvezno se provjerava i cjelovitost i čitljivost svih kopija predanih elektroničkih zapisa.

Članak 21.

U okviru pismohrane koristi se:

Nacionalni arhivski informacijski sustav – mrežni računalni sustav za opis, obradu i upravljanje arhivskim gradivom.

Knjiga pismohrane

Knjiga korištenja javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva.

V. PROSTOR PISMOHRANE

Članak 22.

Sukladno članku 1. Pravilnika o dopunama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj [63/04](#), [106/07](#)) Grad ima obvezu nadležnom državnom arhivu dostavljati popis cjelokupnog javnog dokumentarnog i javnog arhivskog gradiva u elektroničkom obliku.

Članak 23.

U Gradu se osigurava primjeren prostor za smještaj i zaštitu javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva te materijalnu (fizičko-tehničku) zaštitu gradiva.

Kada se u Gradu ne može osigurati primjeren prostor za pohranu i čuvanje gradiva, gradonačelnik treba sklopiti ugovor s pravnom ili fizičkom osobom kojoj će Grad povjeriti pohranu i čuvanje gradiva.

Pohranu i čuvanje gradiva gradonačelnik može povjeriti samo pravnoj ili fizičkoj osobi koja raspolaže prostorom koji udovoljava uvjetima utvrđenim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 24.

Kao primjeren prostor za pohranu javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grad će osigurati suhe i prozračne prostorije zaštićene od požara i poplave udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se nalaze lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, odvodnih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite.

Kao materijalna zaštita Grada osigurava se:

- obvezno zaključavanje prostorija pismohrane, zatvaranje prozora i isključivanje strujnog toka kada se u prostoriji ne boravi i radi,
- redovito čišćenje prostorija i pohranjenog gradiva te prozračivanje prostorija,
- održavanje u prostorijama primjerene temperature od 16 do 20 °C i vlažnosti zraka od 45 do 55%,
- redovito otklanjanje nedostataka koji bi mogli prouzročiti oštećenje gradiva.

Članak 25.

Prostorije u kojima je pohranjeno gradivo trebaju se opremiti odgovarajućim metalnim regalima, policama i ormarima.

Oprema iz stavka 1. ovoga članka mora biti dovoljno čvrsta i stabilna za potpuno opterećenje gradivom i dovoljno odmaknuta od zidova kako bi se omogućio protok zraka te međusobno razmaknuta za neometan prolaz i rukovanje gradivom.

Gradivo u pismohrani treba se uredno odložiti na police ili drugu primjerenu opremu. Gradivo se ne smije držati na podu, stolovima, stolicama ili drugim mjestima odnosno predmetima koji nisu namijenjeni za odlaganje gradiva.

Članak 26.

U pismohranu mogu dolaziti i boraviti samo gradonačelnik i zaposlenik pismohrane.

VI. UPORABA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 27.

Uporabu gradiva u pismohrani odobrava gradonačelnik.

Članak 28.

Gradivo u pismohrani može se rabiti samo uz nazočnost gradonačelnika ili zaposlenika pismohrane.

Uporaba gradiva u pismohrani ostvaruje se neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem kopija ili izdavanjem izvornika.

Izvorno gradivo može se izdati na privremenu uporabu samo uz odgovarajuću potvrdu (revers) i obvezan upis u knjigu (dnevnik) izdanog gradiva. Za uvid i izdavanje kopije gradiva dostatan je samo upis u evidenciju.

Revers iz stavka 3. ovoga članka izdaje se u tri primjerka, od kojih:

- jedan se primjerak ostavlja na mjestu izdvojenog gradiva,
- jedan primjerak zadržava gradonačelnik ili radnik pismohrane,
- jedan primjerak zadržava tražitelj gradiva na uporabu.

Korisnik gradiva obavezan je gradivo vratiti u roku označenom u reversu. Nakon povratka gradivo se vraća na ranije mjesto, a primjerci reversa se poništavaju.

Članak 29.

Uporabu gradiva osobama izvan ureda Grada koje za to imaju pravni interes, odobrava gradonačelnik prema pisanom zahtjevu tih osoba.

Grad može uskratiti zainteresiranim osobama uporabu gradiva samo u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 30.

Krajem svake godine ili prije ulaganja novoga gradiva u pismohranu treba se obaviti provjera je li tijekom prethodnoga razdoblja gradivo dano na privremenu uporabu vraćeno u pismohranu.

Provjeru iz stavka 1. ovoga članka obavlja gradonačelnik ili zaposlenik u pismohrani.

Ako se uoči da posuđeno gradivo nije vraćeno, gradonačelnik ili zaposlenik u pismohrani imaju obvezu poduzeti mjere za povrat gradiva.

Članak 31.

Svaka osoba koja gradivo pravodobno ne vrati u pismohranu, gradivo ošteti ili uništi, odnosno na drugi način zlouporabi posuđeno gradivo, odgovorna je za nadoknadu štete Gradu prema [Zakonu o obveznim odnosima \(»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18\)](#).

VII. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA

Članak 32.

Odabiranje i izlučivanje gradiva kojemu je prema propisima isteklo vrijeme čuvanja, obavlja se u Gradu redovito, a najkasnije do pet godina od posljednjega postupka odabiranja i izlučivanja gradiva.

Gradivo se smije odabrati i izlučiti samo ako je sređeno i popisano u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se prema Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02) te Popisu gradiva s rokovima čuvanja koji je Prilog ovoga Pravilnika.

Popis gradiva s rokovima čuvanja obvezno se dopunjuje, mijenja ili usklađuje kada se u radu i poslovanju Grada pojave vrste i oblici gradiva koje postojeći Popis ne sadrži, kada se mijenja struktura gradiva ili kada nastanu razlozi za promjenu rokova čuvanja gradiva.

Članak 33.

Rokovi čuvanja gradiva trebaju se odrediti:

- prema propisima kojima su određeni rokovi čuvanja gradiva,
- prema potrebi čuvanja gradiva u svezi sa zaštitom prava i interesa Grada,
- prema ocjeni iskoristivosti gradiva u svezi s radom i poslovanjem Grada,
- prema informacijskoj vrijednosti gradiva,
- prema vrijednosti gradiva kao izvora za povijesna, znanstvena, stručna ili druga istraživanja,
- prema interesu šire zajednice na čijem području Grada rade i djeluju.

Članak 34.

Rokovi čuvanja gradiva prema popisu iz članka 2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija: od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka: od kraja godine u kojoj je postupak okončan,
- kod rješenja, dopusnica, odobrenja, potvrda s ograničenim trajanjem: od kraja godine u kojoj su rješenja, dopusnice, odobrenja ili potvrde prestale vrijediti ili su se prestale primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije: od dana prihvatanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova: od godine nastanka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva: od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 35.

Postupak za izlučivanje gradiva pokreće gradonačelnik.

Zaključkom o pokretanju postupka za izlučivanje gradonačelnik utvrđuje iz kojega će se gradiva izvršiti izlučivanje i određuje tko će i kada provesti postupak izlučivanja.

Za izlučivanje gradiva gradonačelnik određuje tročlano povjerenstvo, od kojih je jedan član osoba zadužena za pismohranu.

Zaposlenik ili povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka dužno je pripremiti prijedlog za izlučivanje gradiva. Prijedlog mora sadržavati podatke o stvaratelju gradiva, opis gradiva iz kojega se treba izvršiti izlučivanje, redni broj iz Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, podatke o starosti gradiva odnosno vrijeme nastanka, podatke o namjeravanom vremenu i mjestu izlučivanja i uništavanja gradiva te obrazloženje provođenja postupka. Prijedlogu se treba priložiti popis gradiva koje se treba izlučiti.

Članak 36.

Prijedlog za izlučivanje gradiva Grad dostavlja nadležnom državnom arhivu (u daljem tekstu: Državni arhiv).

Državni arhiv donosi rješenje kojim prijedlog prihvaća i odobrava predloženo izlučivanje u cijelosti ili djelomično ili odbija prijedlog.

Nakon primitka rješenja Državnog arhiva kojim je odobreno predloženo izlučivanje, gradonačelnik donosi rješenje o izlučivanju i uništenju izlučenog gradiva.

O postupku izlučivanja odnosno uništenja izlučenog gradiva sastavlja se zapisnik. Jedan primjerak zapisnika dostavlja se Državnom arhivu.

Članak 37.

Kada gradivo koje se izlučuje odnosno uništava, sadrži povjerljive ili osobne podatke, uništavanje gradiva treba obaviti tako da se trećima onemogući dostupnost tih podataka.

Članak 38.

Izlučivanje i uništavanje gradiva obavezno se bilježi u Knjizi pismohrane, odnosno u zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja Državnog arhiva o odobrenju izlučivanja.

VIII. PREDAJA GRADIVA OVLAŠTENOM DRŽAVNOM ARHIVU

Članak 39.

Gradivo koje Gradu više nije potrebno u radu i poslovanju, Grad će predati Državnom arhivu na način i u postupku propisanom [Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima \(»Narodne novine«, broj 61/18\)](#) i [Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva i arhivima \(»Narodne novine«, broj 90/02\)](#).

Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu nije dulji od 30 godina od njegova nastanka.

Grad će državnom arhivu predati javno arhivsko gradivo u digitalnom obliku u pravilu u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju Zakona nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

Grad ima obvezu obavijestiti nadležni državni arhiv o javnom arhivskom gradivu koje mu nije predano u roku iz stavaka 2. i 3. ovoga članka te navesti rok u kojem će biti predano.

Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

Državni arhiv može preuzeti gradivo i ako nisu zadovoljeni uvjeti iz stavka 5. ovoga članka, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja gradiva.

Troškove predaje, uključujući sređivanje, popisivanje, opremanje i pretvorbu gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Grad.

U slučaju dvojbe je li neko gradivo arhivsko, muzejsko ili knjižnično, odlučuje ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje nadležnog vijeća prema posebnom zakonu.

Članak 40.

Grad može se osloboditi obveze predaje javnog arhivskoga gradiva nadležnom državnom arhivu ako je gradivo tom tijelu nužno za obavljanje poslova iz njegove nadležnosti, pod uvjetom da su osigurani uvjeti za primjereno čuvanje i korištenje gradiva.

Odluku o zahtjevu Grada za oslobođenje od obveze predaje gradiva iz stavka 1. ovoga članka donosi nadležni državni arhiv.

Protiv odluke nadležnog državnog arhiva iz stavka 2. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Članak 41.

Grad će Državnom arhivu predati gradivo nakon provedenog postupka odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, pripremljeno i tehnički uređeno, označeno, popisano i u zaokruženim cjelinama za određeno razdoblje nastanka gradiva.

O predaji gradiva Državnom arhivu sastavlja se zapisnik, čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

IX. ZAPOSLENICI VEZANI ZA RAD PISMOHRANE

Članak 42.

Grad je dužan imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 43.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za rad u pismohrani, sukladno [Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama \(»Narodne novine«, broj 93/04\)](#).

Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 (šest) mjeseci od dana zaposlenja i u roku od 1 (jedne) godine od dana zasnivanja radnog odnosa na tim poslovima.

Članak 44.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- priprema predaje javnog arhivskog gradiva nadležnom Državnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 45.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se [etičkog kodeksa arhivista](#), a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,

- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugim rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 46.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

X. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA JAVNO ARHIVSKO I JAVNO DOKUMENTARNO GRADIVO

Članak 47.

Za pravilan ustroj i rad pisarnice i pismohrane Grada odgovoran je gradonačelnik.

Za pravilno obavljanje poslova u pisarnici i pismohrani odgovorni su zaposlenici kojima je to obveza prema ugovoru o radu.

Članak 48.

Zaposlenici Grada odgovorni su za javno arhivsko i javno dokumentarno gradivo koje nastane u okviru njihova rada, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na dalje čuvanje.

Zaposlenici Grada odgovorni su za javno arhivsko i javno dokumentarno gradivo za koje su zaduženi.

Članak 49.

Zaposlenici koji postupe suprotno člancima 39. i 40. ovoga Pravilnika, odgovorni su za povredu radne obveze prema odredbama [Zakona o radu \(»Narodne novine«, broj 19/14, 127/17\)](#) i [Zakona o obveznim odnosima \(»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18\)](#).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Odgovorne osobe za cjelokupno javno arhivsko i javno dokumentarno gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada obvezne su postupati u skladu s odredbama [Zakona o arhivskom gradivu i arhivima \(»Narodne novine«, broj 61/18\)](#) te odredbama ovog Pravilnika.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika i Posebnog popisa donose se na način i po postupku utvrđenim čl. 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj [63/04](#), [106/07](#)) za njegovo donošenje.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se [Zakon o arhivskom gradivu i arhivima \(»Narodne novine«, broj 61/18\)](#), njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga gradiva.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti nadležnog Državnog arhiva, a bit će objavljen na oglasnoj ploči Grada i službenoj web stranici u skladu sa čl. 10. [Zakona o pravu na pristup informacijama \(»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15\)](#).

Pravilnik se primjenjuje nakon dobivanja suglasnosti Državnoga arhiva ili istekom roka iz članka 17. stavka 3. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj [63/04](#), [106/07](#)).

**POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA
S ROKOVIMA ČUVANJA
GRADA DRNIŠA**

Struktura Poslovne dokumentacije/Vrste gradiva:

1. PODRUČNI USTROJ
2. GRADSKO VIJEĆE, GRADSKO POGLAVARSTVO, GRADONAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA
3. ZBOROVI GRAĐANA
4. REFERENDUM
5. JAVNA PRIZANJA
6. GRBOVI I ZASTAVE
7. NASELJA
8. OPĆI POSLOVI
9. MJESNA SAMOUPRAVA
10. MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE
11. KADROVSKI POSLOVI
12. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA
13. POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA
14. POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA
15. POSLOVI PODUZETNIŠTVA
16. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO
17. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB
18. KULTURA
19. SPORT I TEHNIČKA KULTURA
20. IZVJEŠTAJI, ANALIZE I DRUGO
21. JAVNA NABAVA

Drniš, lipanj 2019.

**A. POPIS JAVNOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA
S ROKOVIMA ČUVANJA
A. POPIS GRADIVA KOJE SE ČUVA TRAJNO**

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
1.	PODRUČNI USTROJ	
1.1.	Granice područja Grada i mjesnih odbora (mjesnih područja)	TRAJNO
2.	GRADSKO VIJEĆE, GRADSKO POGLAVARSTVO, GRADONAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA	
2.1.	Akti s konstituirajućih sjednica, akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	T
2.2.	Popis vijećnika Gradskog vijeća i popis članova Gradskog poglavarstva	T
2.3.	Zapisnici sa sjednica s priložima	T
2.4.	Usvojeni akti sa sjednica Gradskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	T
2.5.	Program rada i izvješća o radu Gradskog vijeća, Poglavarstva, Gradonačelnika	T
2.6.	Poslovnici o radu Gradskog vijeća, Poglavarstva, Gradonačelnika i njihovih radnih tijela	T
2.7.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine - vijeća i popis predstavnika	T
2.8.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija, savjeta	T
3.	ZBOROVI GRAĐANA	
3.1.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	T
4.	REFERENDUM	
4.1.	Inicijativa za uvođenje referenduma	T
4.2.	Odluka o raspisivanju referenduma	T
4.3.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	T
4.4.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	T
5.	JAVNA PRIZANJA	
5.1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	T
5.2.	Odluka o dodjeli nagrada	T
6.	GRBOVI I ZASTAVE	
6.1.	Unikati grbova, zastava, himne	T

6.2.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	T
7.	NASELJA	
7.1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	T
8.	OPĆI POSLOVI	
8.1.	Statut Grada i ostali normativni akti	T
8.2.	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika	T
8.3.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	T
8.4.	Dokumentacija u svezi predaje javnog arhivskog gradiva u svezi vrednovanja i izlučivanja javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popis arhivskog gradiva	T
8.5.	Knjiga pismohrane, popis dokumentacijskih zbirki	T
8.6.	Službeni listovi, časopisi i brošure, zapisnici s konferencije za tisak	T
8.7.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Grada	T
8.8.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	T
8.9.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Gradom	T
8.10.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje RH	T
8.11.	Okružnice i upute o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	T
8.12.	Zapisnici i rješenja inspekcijskih tijela (Inspekcijska izvješća i nalazi)	T
8.13.	Građanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određenih prava	T
8.14.	Kazneni predmeti vezani uz povredu radne dužnosti i teža kaznena djela	T
8.15.	Imovinsko pravni predmeti	T
8.16.	Dokumentacija vezana za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	T
8.17.	Pokroviteljstva - odluke, ugovori i drugo	T
8.18.	WEB stranice, evidencije statuta udruge građana, izvješća o korištenju sredstava dobivenih od ministarstva i županije	T
8.19.	Dokumentacija prekršajnih postupaka	T

8.20.	Predmetna dokumentacija o provedbi izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, predsjednika RH, gradonačelnika, župana, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave, članove mjesnih odbora, vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, referenduma i dr.	T
9.	MJESNA SAMOUPRAVA	
9.1.	Osnivanje mjesnih odbora	T
9.2.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	T
9.3.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	T
9.4.	Programi i planovi mjesnih odbora	T
9.5.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednice vijeća mjesnog odbora s priložima	T
9.6.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora mjesnog odbora	T
10.	MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE	
10.1.	Analitičke evidencije o plaćama za koje se plaća obvezni doprinos (isplatne liste)	T
10.2.	Proračun jedinice lokalne samouprave (s programima i ostalom pratećom dokumentacijom)	T
10.3.	Godišnji financijski obračuni (završni računi)	T
10.4.	Godišnji financijski izvještaji	T
10.5.	Statistički izvještaji	T
10.6.	Glavna knjiga (kartice na razini analitike)	T
10.7.	Dnevnik financijskog knjigovodstva (na razini analitike)	T
10.8.	Godišnja bilanca (glavna knjiga sa aspekta bilance)	T
11.	KADROVSKI POSLOVI	
11.1.	Osobni dosjei djelatnika	T
11.2.	Predmeti utvrđivanja radnog i posebnog staža	T
11.3.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, stavljanju na raspolaganje, te prestanku radnog odnosa	T
11.4.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	T
11.5.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	T
11.6.	Matične knjige djelatnika	T
11.7.	Planovi prijma, obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	T
11.8.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	T
11.9.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, disciplinska i materijalna odgovornost	T
11.10.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	T

11.11.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	T
11.12.	Rješenja i odluke u svezi plaće djelatnika	T
11.13.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	T
11.14.	Izvešća o isplaćenim plaćama	T
11.15.	Prijava podataka o isplaćenju plaći	T
11.16.	Procjena opasnosti radnih mjesta	T
12.	POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA	
12.1.	Program mjera zaštite na radu i plan zaštite od požara	T
12.2.	Procjena ugroženosti, plan zaštite i spašavanja, civilna zaštita	T
12.3.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T
12.4.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T
12.5.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	T
12.6.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	T
12.7.	Uvjerena o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	T
12.8.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	T
12.9.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	T
12.10.	Stožer civilne zaštite	T
12.11.	Centar 112	T
13.	POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNOSTIMA	
13.1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	T
13.2.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	T
13.3.	Akti za građenje objekata (građevinske dozvole s priložima, izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju, lokacijske dozvole s priložima i uporabne dozvole s priložima; posebni uvjeti građenja)	T
13.4.	Projektna dokumentacija (Idejni, glavni, izvedbeni i dr. projekti)	T
13.5.	Elaborati o zaštiti okoliša	T
13.6.	Razvojni programi i izvješća	T
13.7.	Pravo građenja	T

13.8.	Studije o utjecaju na okoliš	T
13.9.	Kupnja i prodaja stanova	T
13.10.	Općenito o objektima građevinskog nasljeđa	T
13.11.	Čuvanje i održavanje objekata građevinskog nasljeđa	T
13.12.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	T
13.13.	Legalizacija objekta	T
13.14.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	T
13.15.	Imovina stranih državljana	T
13.16.	Akti u svezi katastra vodova u Gradu	T
13.17.	Evidencija o katastru vodova u Gradu	T
13.18.	Prostorni planovi	T
13.19.	Ugovori o prodaji nekretnina	T
13.20.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	T
13.21.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	T
13.22.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	T
13.23.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	T
13.24.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	T
13.25.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti	T
13.26.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Grada	T
13.27.	Akti i prodaji poslovnog prostora	T
13.28.	Planovi gospodarskog razvoja	T
13.29.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	T
13.30.	Akti i evidencija o poljoprivrednog zemljištu u vlasništvu Grada i RH	T
13.31.	Ostalo akti iz nekretnina	T
13.32.	Geodetske izmjere - općenito	T
13.33.	Izvlaštenja	T
13.34.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	T
13.35.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	T
13.36.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	T
13.37.	Naknada za oduzeto zemljište	T
13.38.	Ukidanje svojstva javnog dobra	T
13.39.	Tabularne izjave	T
14.	POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA	

14.1.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	T
14.2.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	T
14.3.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	T
14.4.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	T
14.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	T
14.6.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	T
14.7.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	T
14.8.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	T
14.9.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	T
14.10.	Odluka o davanju stana na korištenje	T
14.11.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Grada	T
14.12.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	T
14.13.	Zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	T
14.14.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	T
14.15.	Zaključci Poglavarstva o naknadi uložених sredstava u uređenje poslovnog prostora	T
14.16.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	T
14.17.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	T
14.18.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	T
14.19.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	T
14.20.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	T
14.21.	Akti o priključenju objekata na komunalnu infrastrukturu	T
14.22.	Akti o uređenju i povratu uložених sredstava u uređenje poslovnog prostora	T
14.23.	Ostali komunalni poslovi	T
14.24.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	T
14.25.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	T

14.26.	Akti o spomeničkoj renti	T
14.27.	Akti o grobljima	T
14.28.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	T
14.29.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	T
14.30.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	T
14.31.	Rješenja iz oblasti prometa	T
14.32.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori - osnivanje i korištenje	T
14.33.	Općenito o izgradnji objekata	T
14.34.	Rješenje o komunalnom doprinosu	T
14.35.	Obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje	T
14.36.	Planovi gospodarskog razvoja	T
15.	POSLOVI PODUZETNIŠTVA	
15.1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	T
15.2.	Turistička djelatnost - općenito	T
15.3.	Poduzetništvo, općenito	T
15.4.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)	T
16.	ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO	
16.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	T
16.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	T
16.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	T
16.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	T
16.5.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	T
17.	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB	
17.1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	T
17.2.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	T
17.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Gradu	T
17.4.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	T
17.5.	Izveštaji iz područja socijalne skrbi	T
18.	KULTURA	
18.1.	Programi javnih potreba u kulturi	T
18.2.	Kulturne manifestacije	T
18.3.	Međunarodna suradnja u kulturi	T

18.4.	Mjere zaštite kulturnih dobara	T
18.5.	Spomenička renta	T
18.6.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	T
18.7.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	T
18.8.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	T
18.9.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	T
18.10.	Evidencija kulturnih dobara	T
18.11.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	T
19.	SPORT I TEHNIČKA KULTURA	
19.1.	Programi javnih potreba u sportu	T
19.2.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	T
19.3.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Grada	T
19.4.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	T
19.5.	Analiza i izvješća stanja u oblasti športa	T
20.	IZVJEŠTAJI, ANALIZE I DRUGO	
20.1.	Izvještaji, analize i drugo	T
20.2.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	T
20.3.	Revizijska izvješća	T
21.	JAVNA NABAVA	
21.1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	T
21.2.	Izvješća o nabavi	T
21.3.	Natječajna dokumentacija za radove	T

B. POPIS GRADIVA S OGRANIČENIM ROKOVIMA ČUVANJA

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
1.	GRADSKO VIJEĆE, GRADSKO POGLAVARSTVO, GRADONAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA	
1.1.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	N + 10
1.2.	Pozivi za sjednice s priložima	N + 5
2.	JAVNA PRIZANJA	

2.1.	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	N + 5
3.	OPĆI POSLOVI	
3.1.	Informacije, analize i upute u vezi s primjenom zakonskih propisa	N + 10
3.2.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istoga	N + 10
3.3.	Prijave nastalih šteta osiguranju i zahtjevi za nadoknadu, štete od elementarnih nepogoda	N + 10
3.4.	Dostavne knjige, knjige za poštu i dr. pomoćne uredske knjige	N + 5
3.5.	Izvešća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	N + 7
3.6.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Gradskog vijeća i Poglavarstva, kao i o drugim naknadama	Z + 5
3.7.	Pozivi i dokumentacija za ostale navedene sastanke	N + 5
3.8.	Uvjerenja o izvršenim deratizacijskim, dezinfekcijskim i dezinsekcijским mjerama	Z + 5
3.9.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	N + 5
3.10.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	Z + 7
3.11.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti	Z + 7
3.12.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	N + 5
3.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	Z + 7
3.14.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	N + 7
3.15.	Općenito o izborima	N + 7
3.16.	Manje važno dopisivanje (obavještajnoga) informativnog i urgentnog karaktera	N + 5
4.	MJESNA SAMOUPRAVA	
4.1.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	N + 10
4.2.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	N + 5
4.3.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima	N + 5
5.	MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE	
5.1.	Nalozi za knjiženje (temeljnice) sa priložima	Z + 11
5.2.	Izlazni računi	Z + 11

5.3.	Ulazni računi	Z + 11
5.4.	Izvodi banaka (dnevni promet)	Z + 11
5.5.	Odluka o rezultatima popisa imovine (otpis, rashod)	Z + 15
5.6.	Izvešće o obavljenom popisu imovine - sa popisom imovine	Z + 15
5.7.	Godišnje porezne evidencije zaposlenika	Z + 11
5.8.	Knjiga (popis) ulaznih računa	Z + 15
5.9.	Knjiga (popis) zaključaka o isplatama	Z + 15
5.10.	Knjiga (popis) izlaznih računa	Z + 15
5.11.	Knjiga putnih naloga i putni nalozi	Z + 11
5.12.	Izveštaji o naplati lokalnih poreza	Z + 11
5.13.	Plan javne nabave	Z + 11
5.14.	Dokumentacija o osiguranju imovine	Z + 11
5.15.	Evidencije o prisutnosti na radu	Z + 11
5.16.	Rješenja o ovrsi nad kupcima	Z + 11
5.17.	Ugovori o izvođenju radova i usluga	Z + 11
5.18.	Financijski izvještaji za razdoblje unutar godine	Z + 11
5.19.	Potvrde, uvjerenja i dopisi	Z + 11
5.20.	Financijska revizija	Z + 15
5.21.	Proračunska kontrola – državna	Z + 15
5.22.	Unutarnja revizija	Z + 15
5.23.	Financijska inspekcija	Z + 15
6.	KADROVSKI POSLOVI	
6.1.	Predmeti disciplinskog postupka	Z + 10
6.2.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	Z + 10
6.3.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	Z + 10
6.4.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	N + 10
6.5.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	N + 7
6.6.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje prigovora	Z + 7
6.7.	Zapošljavanja vježbenika	Z + 7
6.8.	Prigovori djelatnika, žalbe, tužbe (na radno mjesto, plaću i dr.)	Z + 7
6.9.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	Z + 7
6.10.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	Z + 7

6.11.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	Z + 5
6.12.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Z + 5
6.13.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	Z + 5
6.14.	Civilna služba	Z + 10
6.15.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	Z + 7
6.16.	Ocjenjivanje rada djelatnika	Z + 5
6.17.	Odluka o regresu za godišnji odmor, o vrijednosti toplog obroka, božićnici i ostalim pravima po osnovi Kolektivnog ugovora	Z + 5
6.18.	Praktični rad učenika i studenata	N + 3
6.19.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	N + 3
6.20.	Plan korištenja godišnjih odmora	N + 3
6.21.	Odluke o radnom vremenu	N + 3
7	POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA	
7.1.	Predmeti o ozljedama na radu	Z + 50
7.2.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	N + 7
8.	POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNOSTIMA	
8.1.	Općenito o prostornom planiranju	N + 10
8.2.	Ostalo u svezi zaštite okoline	N + 10
8.3.	Izrada ugovora o građenju	Z + 7
8.4.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	Z + 7
9.	POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA	
9.1.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje stanarine	Z + 15
9.2.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	Z + 15
9.3.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	Z + 15
9.4.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	Z + 15
9.5.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	Z + 10
9.6.	Akti o tržnicama na veliko i malo	Z + 10
9.7.	Pričuva	Z + 10

9.8.	Akti o komunalnoj naknadi	Z + 10
9.9.	Akti o stanarini	Z + 7
9.10.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	N + 7
9.11.	Cestovni promet - općeniti akti	N + 7
9.12.	Rješenja o prekopima javnih površina	Z + 7
9.13.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	Z + 7
9.14.	Obavješćavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	N + 7
9.15.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	N + 7
9.16.	Ostalo iz taksi prijevoza	N + 5
9.17.	Uređenje zelenih površina	N + 7
9.18.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	Z + 10
9.19.	Stanovi – brisovna očitovanja, ovrhe	Z + 10
9.20.	Komunalno redarstvo - neupravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na javnim površinama i sl.)	N + 5
10.	POSLOVI PODUZETNIŠTVA	
10.1.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	Z + 10
10.2.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	Z + 10
10.3.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	N + 7
10.4.	Životni standard	N + 7
10.5.	Politika cijene	Z + 7
10.6.	Radno vrijeme trgovina	N + 7
10.7.	Radno vrijeme ugostiteljstva	N + 7
10.8.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	N + 7
11.	ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO	
11.1.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	Z + 15
11.2.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 15
11.3.	Financiranje predškolskog odgoja	N + 10
11.4.	Financiranje osnovnog školstva	N + 10
11.5.	Naredbe za isplatu sredstava	Z + 10
11.6.	Akti u svezi predškolskog odgoja	N + 5
11.7.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 5

11.8.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 5
12.	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB	
12.1.	Akti općenito iz socijalne skrbi	Z + 10
12.2.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja - općenito	Z + 10
12.3.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Grada	Z + 10
12.4.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	Z + 10
12.5.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	Z + 10
12.6.	Zdravstvena zaštita	Z + 10
12.7.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Grada	Z + 10
12.8.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	N + 10
12.9.	Pripomoć umirovljenicima	N + 7
12.10.	Prijava programa udruga	N + 5
12.11.	Kućna njega	N + 5
12.12.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem gradskog socijalnog programa	N + 5
12.13.	Razni dopisi iz područja zdravstva i socijalne skrbi	N + 5
13.	KULTURA	
13.1.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora u nadležnosti Grada (od isteka roka trajanja ugovora)	Z + 15
13.2.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	N + 5
14.	SPORT I TEHNIČKA KULTURA	
14.1.	Općenito o športu	N + 10
14.2.	Sponzorstva i financijske potpore	N + 10
14.3.	Općenito o tehničkoj kulturi	N + 10
14.4.	IZVJEŠTAJI, ANALIZE I DRUGO	
14.5.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	N + 5
15.	JAVNA NABAVA	
15.1.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	Z + 10
15.2.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima (nakon izvršenja ugovora)	Z + 7
15.3.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora (nakon provedenog postupka nabave)	Z + 7
15.4.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora (nakon izvršenja ugovora)	Z + 7

Korištene oznake:

N= Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z= Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom.

T= Trajno čuvati. Po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.

Ovaj Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja sastavni je dio Pravilnika o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša.

KLASA: 036-01/19-10/2

URBROJ: 2182/06-19-01

Drniš, 12. lipnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

REPUBLICA HRVATSKA
 DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU
 Velimira Škorpika 6/A
 22000 Šibenik
 Tel/fax: 022/312-514
 e-mail: dasi@dasi.hr

KLASA: UP/I-612-06/19-03/04
 URBROJ: 2182/I-47-01-19-5
 Šibenik, 17. lipnja 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA
 ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
 GRAD DRNIŠ

Primljeno:	19-06-2019
Klasifikacijska oznaka	036-01/19-10/2
Uredbeni broj	2182/I-19-3
Org. jed.	01/01
Prilog:	—
Vrijed.	—

Državni arhiv u Šibeniku (dalje: DAŠI) temeljem čl. 10. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/2018.), čl. 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/2004., 106/2007.), i čl. 11. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (NN 90/2002.) te čl. 96. Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/2009), a na zahtjev Grada Drniša, Trg kralja Tomislava 1, 22320 Drniš donosi sljedeće

RJEŠENJE

o suglasnosti na

Pravilnik o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša i o odobrenju

Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša

1. Daje se suglasnost na primjenu *Pravilnika o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša*.
2. Odobrava se *Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* kao dio *Pravilnika o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša*.
3. Ovim Rješenjem odobrava se primjena *Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* u svrhu izrade prijedloga za odabiranje i izlučivanje isključivo onog gradiva Grada Drniša, koje je navedeno u odobrenom *Popisu javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša*.
4. Sve izmjene i dopune *Pravilnika o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša* sukladno odredbi čl. 17. st. 2. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/2004., 106/2007.) moraju se dostaviti DAŠI na suglasnost.
5. Izmjene i dopune *Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* iz točke 2. ovoga Rješenja, sukladno odredbi čl. 11. st. 4. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (NN 90/2002.) moraju se dostaviti DAŠI na odobrenje.

Obrazloženje

Grad Drniš dostavio je dana 17. lipnja 2019. godine u DAŠI *Pravilnik o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša* (KLASA: 036-01/19-10/2, URBROJ: 2182/06-19-2 od 12. lipnja 2019. godine) te *Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* kao dio istog Pravilnika, a radi davanja suglasnosti i odobrenja na iste.

Grad Drniš donio je *Pravilnik o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša* sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/2004., 106/2007.) i *Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* sukladno

Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (NN 90/2002.) te temeljem toga treba riješiti kao u dispozitivu Rješenja.

Pravilnik o zaštiti i obradi javnog arhivskog i javnog dokumentarnog gradiva Grada Drniša sadrži devetnaest (19) stranica te se svaka izmjena i dopuna *Pravilnika* iz točke 1. ovog Rješenja sukladno odredbi čl. 17. st. 2. *Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva* (NN 63/2004., 106/2007.) mora dostaviti u DAŠI na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se suglasnost pribavi.

Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja sadrži: *Popis gradiva koje se trajno čuva*, koji se sastoji od osam (8) stranica i *Popis gradiva ograničenih rokova čuvanja*, koji se sastoji od šest (6) stranica te se svaka izmjena i dopuna *Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* iz točke 2. ovog Rješenja, sukladno odredbi čl. 11. st. 4. *Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva* (NN 90/2002.), mora dostaviti u DAŠI na odobrenje i ne može se primjenjivati prije nego se odobrenje pribavi.

Rokovi čuvanja gradiva u *Popisu javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* iz točke 2. ovoga Rješenja primjenjuju se ukoliko drugim propisom, odlukom ili rješenjem nadležnoga tijela, nije utvrđen dulji rok čuvanja.

DAŠI u svakom pojedinom slučaju izlučivanja gradiva Grada Drniša ima pravo odrediti i dulje rokove čuvanja od onih navedenih u *Popisu javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Grada Drniša* iz točke 2. ovoga Rješenja.

Pouka o pravnom lijeku

Protiv rješenja je dopuštena žalba u roku od 15 dana od dana prijema. Žalba se podnosi Ministarstvu kulture putem Državnog arhiva u Šibeniku, Velimira Škorpika 6/A, 22000 Šibenik. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.



Ravnateljica

mr. sc. Nataša Mučalo

Dostaviti:

1. Grad Drniš, Trg kralja Tomislava 1, 22320 Drniš
2. Pismohrana DAŠI, ovdje

44

Na temelju člana 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („*Narodne novine*“, broj 33/01 do 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15-ispravak), članka 70. Statuta Grada Drniša („*Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije*, broj 15/09, 4/13, 11/13 i 14/13 i „*Službeni glasnik Grada Drniša*“, broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Drniša donosi

ODLUKU

Članak 1.

Imenuje se Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Grada Drniša za rješavanje stambenog pitanja mladih obitelji u sastavu:

- Marija Lovrić, dipl.iur. – predsjednik
- Šime Cigić, dipl.ing.elek.
- Ante Galić, dipl.oec.
- Grozdana Čavid, ing.građ.
- Marina Brakus, oec.

Članak 2.

Zadužuje se Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke da se u svom radu rukovodi pozitivnim zakonskim propisima te Programom mjera za rješavanje stambenog pitanja mladih obitelji na području Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 6/18).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA:302-02/18-20/2

URBROJ:2182/06-19-5

Drniš, 29. travnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja,v.r.

45

Temeljem članka 34. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15 i 118/18) i članka članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09 , 4/13, 11/13 , 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15 ,1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) , Gradonačelnik Grada Drniša , dana 29. travnja 2019. godine donio je

ODLUKU

o imenovanju povjerenika civilne zaštite Grada Drniša i njihovih zamjenika

Članak 1.

Povjerenicima civilne zaštite Grada Drniša, te zamjenicima povjerenika civilne zaštite Grada Drniša, imenuju se:

Red. br.	Funkcija/ ime, (ime oca) i prezime	Adresa	God. rođenja	Telefon	Mjesni odbor / Gradska četvrt
1.	Povjerenik Kata, Marko, Mihaljević	Vukičevići 1, BADANJ	1960	097 682 7389	MO Badanj
	Zamjenik povjerenika Ivica, Ivica, Gabela	Put želj. stanice 16, BADANJ	1972	098 883 655	MO Biočić
2.	Povjerenik Hrvoje, Ivan, Odak	Put ambulante 1, SIVERIĆ	1978	095 198 8544	MO Kadina Glavica
	Zamjenik povjerenika Marjan, Dinko, Tomić	Tomići 6,SIVERIĆ	1976	098 773 166	
3.	Povjerenik Ante, Mladen, Goreta	Donje Gorete 11 KAD. GLAVICA	1994	099 839 9144	MO Miočić

Red. br.	Funkcija/ ime, (ime oca) i prezime	Adresa	God. rođenja	Telefon	Mjesni odbor / Gradska četvrt
	Zamjenik povjerenika Ana Maria, Mije, Lojić	Banovci 1A, PARČIĆ	1974	095 742 9071	MO Parčić
4.	Povjerenik Bosiljka, Šime, Janjić	Šaini 15, BIOČIĆ	1942	095 899 6416	MO Siverić
	Zamjenik Povjerenika Petar, Nikola, Vuković	Vukovići 7, MIOČIĆ	1946	098 172 8196	
5.	Povjerenik Milorad, Jovo, Čosić	UZ cestu za Knin 45 TEPLJUH	1951	098 974 1353	MO Tepljuh
	Zamjenik povjerenika Veljko, Todor, Jelić	UZ cestu za Knin 47 TEPLJUH	1939	099 688 1780	
6.	Povjerenik Zoran, Frane, Bitunjac	Jerkovići 15, KRIČKE	1968	098 165 7526	MO Kričke
	Zamjenik povjerenika Ivan, Josip Elez	Elezi 12, SEDRAMIC	1972	098 641 943	
7.	Povjerenik Boško, Josip, Čavala	Čavale 6 SEDRAMIC	1982	098 551 812	MO Sedramić
	Zamjenik Povjerenika Jakov, Vjekoslav, Ercegovac	Ercegovci 11, ŽITNIĆ	1971	091 509 4479	
8.	Povjerenik Jere, Ivica, Barišić	Put Knezova 23, DRNIŠ	1989	091 565 8561	GČ Drniš
	Zamjenik povjerenika Tomislava, Ante, Vlaić	Vukovarska 14, DRNIŠ	1972	098 166 0001	
9.	Povjerenik Petar, Gabrijel, Abramac	Miljevačka 1 ,DRNIŠ	1977	098 514 892	
	Zamjenik povjerenika Monika ,Milan, Barišić	Put Sv.Roka 17, DRNIŠ	1981	098 879 851	
10.	Povjerenik Šime, Ivan, Cigić	Hrvatskog sokola 1, DRNIŠ	1977	099 465 9452	
	Zamjenik povjerenika Ante, Neno Samac	Nikole Tesle 32, DRNIŠ	1995	095 521 1148	
11.	Povjerenik Branka, Ante, Mihaljević	Petra Svačića 64D,DRNIŠ	1974	095 522 2651	
	Zamjenik povjerenika Darija, Petar, Puljić	Petra Svačića 7, DRNIŠ	1967	098 757 102	
12.	Povjerenik Mihovil, Jole, Bilić	Krš 14, DRNIŠ	1991	091 884 5088	
	Zamjenik povjerenika Stanko, Filip, Marin	Petra Svačića 30, DRNIŠ	1962	091 135 6569	
13.	Povjerenik Davor, Slavko, Čupić	Bana Nehorića 34, DRNIŠ	1963	091 722 9846	
	Zamjenik povjerenika Joško, Šime, Čupić	Bana Nehorića 40, DRNIŠ	1962	091 324 6762	
14.	Povjerenik Slavko, Ivica, Buzov	Vukovarska ulica 8, DRNIŠ	1984	095 551 3204	

Red. br.	Funkcija/ ime, (ime oca) i prezime	Adresa	God. rođenja	Telefon	Mjesni odbor / Gradska četvrt
	Zamjenik povjerenika Dijana, Mile, Čoraš	Športski park Podvornica 3 DRNIŠ	1973	099 741 8473	
15.	Povjerenik Dragan, Petar, Radeljak	Put Sv Ivana 6, DRNIŠ	1964	098 1958 940	GČ Drniš
	Zamjenik povjerenika Mario, Ante, Bilać	Ulica 142 brigade 12,DRNIŠ	1984	091 605 4373	
16.	Povjerenik Ante, Frane, Lojić	Antuna Mihanovića 1, DRNIŠ	1953	091 225 2299	
	Zamjenik povjerenika Barbara, Ante, Mikulandra	Ulica 142 brigade 14,DRNIŠ	1980	098 197 0673	
17.	Povjerenik Ante, Paško, Vranjković	Kralja Zvonimira 33, DRNIŠ	1970	098 522 494	
	Zamjenik povjerenika Tomislav, Ante, Malenica	Volarica 1a, DRNIŠ	1974	098 757 239	
18.	Povjerenik Ante, Joso, Pleadin	Pleadini 2 ,PAKOVO SELO	1967	099 682 0379	MO Pakovo Selo
	Zamjenik povjerenika Nedjeljko, Joso, Jakelić	Jakelići 27, PAKOVO SELO	1960	098 908 8374	
19.	Povjerenik Josip, Ivan, Lucić	Lucići 1, POKROVNIK	1957	091 345 6937	MO Pokrovnik
	Zamjenik povjerenika Ante, Drago, Štrkalj	Sv. Ante 5, POKROVNIK	1993	099 689 1139	MO Radonić I.
20.	Povjerenik Joso, Krešo, Krečak	Kod Modriča Lokve 5, RADONIĆ	1964	099 197 7982	MO Radonić II
	Zamjenik Povjerenika Šime, Mladen, Živković	Kod Škole Živković 1, RADONIĆ	1988	098 673 841	
21.	Povjerenik Marko, Josip Kosor	Kosori 16, TRBOUNJE	1989	095 906 6518	MO Trbounje
	Zamjenik Povjerenika Ive, Vinko, Tarle	Tarle 12, VELUŠIĆ	1981	091 191 9646	MO Velušić
22.	Povjerenik Željko, Šime, Perišić	Pletikose 13, BRIŠTANE	1969	098 382 469	MO Bogatić
	Zamjenik Povjerenika Mateo, Milin, Galić	Kod škole 6, BOGATIĆ	1997	095 525 9393	MO Brištane
23.	Povjerenik Zvonimir, Joso, Skelin	Dr.Franje Tuđmana 22, DRINOVC	1971	098 883 651	MO Drinovci
	Zamjenik povjerenika Ante, Jakov, Bačić	Donji Bačići 14, DRINOVC	1960	098 175 6762	MO Kaočine
24.	Povjerenik Zlatko, Miho, Kulušić	Kod škole Kulušići.10, KAOČINE	1970	098 929 8375	MO Karalić
	Zamjenik povjerenika Mate, Frane, Dželalija	Dželalije 4, KLJUČ	1988	091 925 2212	

Red. br.	Funkcija/ ime, (ime oca) i prezime	Adresa	God. rođenja	Telefon	Mjesni odbor / Gradska četvrt
25.	Povjerenik Irena, Nediljko Pulić	Pulići 7, KARALIĆI	1987	098 184 3214	MO Ključ
	Zamjenik Povjerenika Antonija, Joso, Vataavuk	Uz cestu kod škole 15a, ŠIRITOVCI	1993	098 962 7618	MO Širitovci

NADOPUNA

1.	Dopuna povjerenik Nikola, Krste Stojanović	Kod trgovine 7, KARALIĆ	1951.	099 686 4746
2.	Dopuna povjerenik Josip, Ivan, Krečak	Kod Modriča lokve 3, RADONIĆ	1996.	095-525-0393
3.	Dopuna povjerenika Mile, Mile, Goreta	Donje Gorete 16, KADINA GLAVICA	1982.	098 161-0606
4.	Dopuna povjerenik Ljiljana, Mija, Ponoš	Kod škole 6, KRIČKE	1964.	098 997-3981

Članak 2.

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite na području Grada Drniša su operativne snage civilne zaštite koje provode mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a dužni su se odazvati na poziv načelnika stožera civilne zaštite Grada Drniša

Članak 3.

U skladu s Zakonom o sustavu civilne zaštite i Planom civilne zaštite Grada Drniša povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici obavljaju poslove civilne zaštite za svoje mjesne odbore i gradske četvrti:

1. Sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite
2. Daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite
3. Sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite
4. Organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina
5. Provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Članak 4.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici, kao segment operativnih snaga sustava civilne zaštite, mogu, zbog njihovog osposobljavanja, biti pozvani na različite oblike planske edukacije, te na vježbe civilne zaštite.

Članak 5.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici, tijekom obnašanja dužnosti, imaju status obveznika civilne zaštite.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Drniša.

KLASA: 810-01/19-10/32

URBROJ: 2182/06-19-01

Drniš, 29. travnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

46

Na temelju članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini („Narodne novine“, broj 35/19) te članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), a na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Drniša od 30. travnja 2019. godine, Gradonačelnik Grada Drniša, donosi

ZAKLJUČAK
o donošenju Plana operativne provedbe
programa aktivnosti u 2019. godini

I Donosi se Plan operativne provedbe programa aktivnosti u 2019. godini

II Plan operativne provedbe programa aktivnosti u 2019. godini sastavni je dio ovog zaključka.

III Ovaj zaključak stupa na snagu dan nakon objave, a bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 214-01/19-10/3
URBROJ: 2182/06-19-01
Drniš, 30. travnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

47

Na temelju članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini („Narodne novine“, broj 35/19) te članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), a na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Drniša od 30. travnja 2019. godine, Gradonačelnik Grada Drniša, donosi

ZAKLJUČAK
o donošenju Plana uključenja svih subjekata
zaštite od požara u 2019. godini

I Donosi se Plan uključenja svih subjekata zaštite od požara u 2019. godini.

II Plan uključenja svih subjekata zaštite od požara u 2019. godini sastavni je dio ovog zaključka.

III Ovaj zaključak stupa na snagu dan nakon objave, a bit će objavljen u

„Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 214-01/19-10/2

URBROJ: 2182/06-19-01

Drniš, 30. travnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

48

Temeljem odredbe članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini („Narodne novine“, broj 35/19) i članka 170. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13, „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Drniša dana 30. travnja 2019. godine donosi

PLAN motriteljsko-dojavne službe i ophodnji

Članak 1.

Ustrojava se Motriteljsko-dojavna služba i ophodnja (u daljnjem tekstu: Služba) s ciljem ranog i pravovremenog otkrivanja, dojave i gašenja požara na području Grada Drniša u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna 2019. godine.

Članak 2.

Motrenje, dojavljivanje, ophodnju, te gašenje u smislu čl. 1. ove Odluke provode:

- Javna vatrogasna postrojba Drniša (u daljnjem tekstu: JVP Drniš),
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Drniš (u daljnjem tekstu: DVD Drniš),
- Hrvatske šume d.o.o., Šumarije Drniš,
- Županijski vatrogasni operativni centar Šibenik (u daljnjem tekstu: ŽVOC Šibenik),
- Vatrogasne postrojbe VZŠ-KŽ, prema „Planu angažiranja vatrogasnih snaga na području Šibensko – kninske županije“.

Članak 3.

Radi provedbe mjera iz članka 1. ove odluke Hrvatske šume kao nositelji s Javnom vatrogasnom postrojbom i Dobrovoljnim vatrogasnim društvom DVD Drniš organizira motrenje na brdu „Kalun“, „Usovača“ u dvije smjene u vremenu od:

- 06,00-14,00 sati i
- 14,00-22,00 sata u razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna 2019. godine.

Pojačano motrenje vršit će se u dane velike i vrlo velike opasnosti po nalogu zapovjednika JVP Drniš i ŽVOC-a Šibenik, stacioniranjem vozila na Moseću, kod skretanja za gradski deponij.

- Osmatranje većeg dijela prostora Grada Drniša vrši se video nadzorom.

Članak 4.

Ophodnju sa šumskim vozilom u dane velike i vrlo velike opasnosti provodi DVD Drniš sa dežurnim smjenama interventnih grupa u vremenu od:

- 08,00-14,00 sati,
- 14,00-20,00 sati.

Pravac kretanja: Vatrogasni dom – vrh miljevačke strane prema „Roškom slapu“ – Drinovci – Kaočine – Kulušića oštarija – Trbounje (Čupići) – Donji Matići - Vatrogasni dom. Prema procjeni meteo situacije i drugih uvjeta, pravac kretanja ophodnje može biti i drugačiji.

Članak 5.

Za sezonu 2019. u smislu članka 1. ovog Plana svakodnevno 24 - satno dežurstvo osigurava JVP Drniš (21 vatrogasaca), a 12 satno dežurstvo (a po potrebi i duže) osigurava DVD Drniš (7 vatrogasaca od 1. lipnja, a 18 vatrogasaca od 1. srpnja do 30. rujna, prema meteo uvjetima i duže), sukladno Planu dežurstava.

Dojava požara vrši se preko Županijskog vatrogasnog operativnog centra - ŽVOC na telefon 193, ili preko HVZ na broj 112, ili putem broja JVP Drniš 886-270.

Zaprimanje požara vrši se preko tel. broja 193 – ŽVOC, putem radio – veze (3. kanal ili preko „Tetra veze“) ili putem broja JVP Drniš 886-270.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Grada Drniša, na internetskim stranicama Grada Drniša i u „Služenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 811-01/19-10/01

URBROJ: 2182/06-19-01

Drniš, 30. travnja 2019.

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

49

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), članka 20. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16 i 47/16) i članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Drniša dana 30. travnja 2019. godine donosi

P L A N P O Z I V A N J A
Stožera civilne zaštite Grada Drniša

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Grada Drniša (dalje u tekstu: Stožer) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju izvanrednog događaja i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati mjere i aktivnosti u civilnoj zaštiti za Grad Drniš.

Članak 2.

Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama, a sve po nalogu Gradonačelnika. U slučaju spriječenosti Gradonačelnika stožer civilne zaštite poziva načelnik stožera Grada Drniša ili osoba koju on ovlasti.

Redoslijed pozivanja članova Stožera je slijedeći:

- Načelnik Stožera, Tomislav Dželalija
- Zamjenik načelnika, Marinko Šindilj

- Predstavnik područnog ureda središnjeg tijela državne uprave MUP
Ravnateljstvo civilne zaštite- Danijela Erceg član
- Predstavnik policijske postaje Drniš, Šime Brakus, član
- Vatrogasni zapovjednik, Ivo Bilić, član
- Predstavnik Crvenog Križa, Vinka Badžim, član
- Ravnatelj Doma zdravlja Drniš, Milan Matić, član
- Šef vodovoda RAD d.o.o. Drniš, Galić Tomislav, član
- Upravitelj šumarija, Ante Slamić član
- Pročelnik HGSS-hrvatske gorske službe spašavanja, Anton Vukičević
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Drniš, Mario Vukušić, član
- Veterinarska ambulanta Drniš, Joško Stojanović, član
- HEP Terenska jedinica Drniš, Petar Abramac, član
- Dječji vrtić Drniš, Niveska Vlaić, član
- Pročelnik za prostorno uređenje gradnju, komunalno gospodarstvo i zaštitu
okoliša, Grad Drniš, Šime Cigić, član.

Članak 3.

Članovi stožera civilne zaštite pozivaju se vlastitim kapacitetima (upravni odjeli, tajnica) sukladno planu pozivanja dok se samo iznimno i to kao pričuvni kapacitet za pozivanje koristi županijski centar 112 Šibenik.

Članak 4.

Pozivanje se vrši putem fiksne telefonije, mobilne telefonije, SMS porukom ili osobnim pozivanjem.

Članak 5.

Izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužna su dostaviti Plan pozivanja u Županijski centar 112 Šibenik danom stupanja na snagu.

Članak 6.

Plan pozivanja je sastavni dio Plana civilne zaštite Grada Drniša.

Članak 7.

Plana pozivanja sastavni je dio Poslovnika o radu Stožera.

Članak 8.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 810-01/19-10/27

URBROJ: 2182/06-19-01

Drniš, 30. travnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

GRAD DRNIŠ 2019. Prošireni Stožer								
GRADONAČELNIK mr.sc.JOSIP BEGONJA TEL.022888830 mob.0992706297								
RED. BR.	IME I PREZIME	DUŽNOST U STOŽERU	RADNO MJESTO	ADRESA (PREBIVALIŠTA)	TELEFON - KUĆNI	TELEFON – POSAO	MOBITEL	E-MAIL
1.	TOMISLAV DŽELALIJA	NAČELNIK	ZAMJENIK GRADONAČELNIKA	Kralja Zvonimira 83, DRNIŠ	022886550	022888844	098200950	z.gradonacelnika@drnis.hr
2.	MARINKO ŠINDILJ	ZAMJENIK NAČELNIKA	DIREKTOR Gradske čistoće d.o.o. Drniš DRNIŠ	Ivana Meštrovića 79 DRNIŠ	022888021	022886599	0989489214	sindiljm@gmail.com
3.	ŠIME BRAKUS	ČLAN	NAČELNIK POLICIJSKE POSTAJE DRNIŠ	Vukovarska 12 DRNIŠ	022886284	022348101	0995173366	pp.drnis@mup.hr sbrakus@mup.hr
4.	JOŠKO STOJANOVIĆ	ČLAN	DIREKTOR VETERINARSKE POSTAJE DRNIŠ	Splitska 3 DRNIŠ	022888055	022886180	098337903	vs.drnis@gmail.hr
5.	TOMISLAV GALIĆ	ČLAN	VODOVOD KRO RAD DRNIŠ	Leontići 5 DRNIŠ	022886385	022886701	098336407	tgalic@yahoo.com
6.	VINKA BADŽIM	ČLAN	RAVNATELJ GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA DRNIŠ	Badžim 12 Konjevrate Lozovac	022864618	022886755	0989718627	crvenikriz.drnis@gmail.com
7.	MILAN MATIĆ	ČLAN	RAVNATELJ DOMA ZDRAVLJA DRNIŠ	Trbounje Matići ispod rudnika 1 Trbounje DRNIŠ	022885703	022888999	0956000601	dom.zdravlja.drnis@si.t-com.hr
8.	DANIJELA ERCEG	ČLAN	NAČELNICA ODJELA PPN, PUZS ŠIBENIK	113.Šibenske brigade 103, ŠIBENIK	022340658	022347425 022347225	0911121060	derceg5@mup.hr mkevic@mup.hr
9.	ANTE SLAMIĆ	ČLAN	UPRAVITELJ ŠUMARIJE DRNIŠ	Vatroslava Lisinskog 3 ŠIBENIK	-	022886146	098445224	ante.slamic@hrsume.hr
10.	MISLAV ČUPIĆ	ČLAN	PROČELNIK HGSS	Fra Karla Kosora 1, DRNIŠ	-	022888250	0913333420	mislav@metaliaauto.hr hgss.stanicasibenik@gmail.com
11.	MARIO VUKUŠIĆ	ČLAN	ZAPOVJEDNIK DVD	Put Kaluna 25 DRNIŠ	886858	886464	098678688	dvd@si.t-com.hr
12.	IVO BILIĆ	ČLAN	ZAPOVJEDNIK JVP	Serdara Nakića Vojnovića 1, Drniš	022886270	022888660	098409950	jvp-drnis@si.ht.hr ibilic93@gmail.com

13.	PETAR ABRAMAC	ČLAN	VODITELJ HEP	Miljevačka 1 Drniš	022886342	022246802	0992206839	petar.abramac@hep.hr
14.	NIVESKA VLAČIĆ	ČLAN	RAVNATELJICA Dječji vrtić Drniš	Kralja Zvonimira 26	022888172	022886303	098353903	dv.drnis@si.t-com.hr ravnateljica@djecji-vrtic- drnis.hr
15.	ŠIME CIGIĆ	ČLAN	PROČELNIK Upravnog odjela za prostorno uređenje gradnju komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša Grad Drniš	Hrvatskog sokola 1	022887021	022888842	0994659452	sime.cigic@drnis.hr
ZVONIMIR KNEZ			ZAMJENIK ZAPOVJEDNIKA				0993214511	

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine 79/07, 113/08, 43/09, 24/14 i 130/17) i članka 70. Statuta Grada Drniša (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj:15/09, 4/13, 11/13, 14/13, „Službeni glasnik Grada Drniša“, broj: 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Drniša donosi

ODLUKU

o preventivnoj i obveznoj preventivnoj dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji za periodu od 2019. do 2021.godine na području Grada Drniša

Članak 1.

Ovom se odlukom uređuje provođenje preventivne i obvezno preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DDD) kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Grada Drniša u periodu od 2019. do 2021. godine.

Članak 2.

DDD se provodi radi suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano, pravovremeno i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Drniš

DDD mjere primjenjuju se na cjelokupnom području Grada Drniša, a sukladno prijedlogu Programa mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcije , dezinfekcije i deratizacije na području Grada Drniša kojeg predlaže Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije za svaku kalendarsku godinu.

Članak 3.

Programom mjera utvrđuju se mjere, izvršitelji programa, sredstva i rokovi provedbe mjera.

Provedbenim planom utvrđuje se provedba mjera.

Prijedlog Programa mjera i Provedbenog plana za sljedeću kalendarsku godinu, Zavod je dužan dostaviti Upravnom odjelu Grada najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, te na prijedlog Zavoda, Gradonačelnik Grada Drniša donosi Program mjera i Provedbeni plan najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Članak 4.

DDD provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje su registrirane za obavljanje te djelatnosti i koje zadovoljavaju propisane uvjete (u daljnjem tekstu: izvršitelji).

Izbor ovlaštenog izvoditelja DDD mjera vrši se provedbom postupka Javne nabave sukladno Zakonu.

Provodi se kontinuirano tijekom cijele godine na cjelokupnom području Grada Drniša. Inspekcijski nadzor obavlja nadležna sanitarna inspekcija.

Članak 5.

Izvršitelji su dužni pridržavati se Programa mjera i Provedbenog plana.

Izvršitelji su dužni obavijestiti Odjel, Zavod, građane, fizičke i pravne osobe o provedbi DDD, na način i u rokovima propisanim Programom mjera i Provedbenim planom.

Građani, pravne osobe, odnosno vlasnici su dužni omogućiti izvršenje i provedbu mjera DDD sukladno Programu mjera i Provedbenom planu.

Članak 6.

Izvršitelji su dužni po svakom obavljenom poslu ispuniti standardiziranu, jedinstvenu potvrdu o provedenoj DDD, na licu mjesta.

Potvrda se izdaje u dva primjerka, od kojih jedan zadržava Grad Knin, a drugi izvršitelj.

Članak 7.

Sredstva za provedbu preventivnih i obveznih preventivnih mjera DDD kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti osiguravaju se iz Proračuna Grada Drniša za:

- a) stambene i poslovne zgrade u vlasništvu Grada te pripadajuća zemljišta,*
- b) javne prometne površine, zelene površine i parkove, nasipe vodotoka*
- c) napuštena domaćinstva i*
- d) neuređena odlagališta otpada*

Članak 8.

Sredstva za provedbu preventivnih i obveznih preventivnih mjera DDD kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti osiguravaju vlasnici odnosno posjednici za:

- a) domaćinstva i privatne posjede, privatne kuće, stambene zgrade i
- b) poslovne objekte, poslovne prostore i ustanove

Članak 9.

Sredstva za provedbu preventivnih i obveznih preventivnih mjera DDD kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti osiguravaju javna poduzeća ili trgovačka društva za:

- a) objekte komunalne infrastrukture i*
- b) otvorene registrirane vodotoke.*

Članak 10.

Stručni nadzor nad provedbom DDD provodi Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije.

Izvršitelji su dužni prikupljati podatke, voditi evidencije i dostavljati izvješće Zavodu sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Zavod izrađuje stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom te ga dostavlja Odjelu s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti.

Izvješće o obavljenom stručnom nadzoru Zavod je dužan dostavljati nadležnom Upravnom odjelu Grada Drniša odmah po izvršenom nadzoru.

Godišnje izvješće o provođenju Programa mjera i Provedbenog plana i obavljenom stručnom nadzoru za prethodnu kalendarsku godinu Zavod je dužan dostaviti Grada Drniš najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Članak 11.

Sredstva za stručni nadzor nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih mjera DDD, kao posebnih mjera iz članka 4., 5., i 6., osigurat će se u Proračunu Grada Drniša za svaku tekuću godinu.

Članak 12.

Izabrani ovlašteni izvršitelj DDD kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti, mora izvršiti povjereni posao u skladu sa važećim propisima, općim i posebnim uvjetima i pravilima struke.

Ovlašteni službenik Grada Drniša će sudjelovati i vršiti nadzor nad izvršenjem i provedbom preventivnih i obaveznih mjera DDD, i to ovjeriti svojim potpisom na zapisnik o izvršenju istih.

Članak 13.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- *se ne pridržava Programa mjera i Provedbenog plana (članak 3. ove odluke);*
- *ne vodi urednu evidenciju (članak 6. stavak 2. ove odluke);*
- *ne izda potvrdu (članak 7. ove odluke).*

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinji prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj

pravna osoba ako:

- *ne poduzima mjere propisane Programom mjera i Provedbenim planom (članak 8., 9. i 10. ove odluke);*

- *ne dopusti provedbu DDD (članak 5. stavak 4. ove odluke).*

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna do 3.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba, obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinji prekršaj iz stavka 1. ovoga članka ako je prekršaj počinjen u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kaznit će se fizička osoba koja počinji prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 501-01/19-01/1

URBROJ: 2182/06-19-1

Drniš, 24. siječnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

51

Na temelju članka 17. stavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), članka 7. stavka 2. i stavka 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 65/16), članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15 i 1/18) i Smjernicama Šibensko-kninske županije za potrebe izrade procjene rizika od velikih nesreća Šibensko-kninske županije i jedinica lokalnih samouprava KLASA: 810-09/16-01/1 URBROJ: 2182/1-06-16-2 od 27. prosinca 2016. godine, Gradonačelnik Grada Drniša 30. travnja 2019. godine donosi

ZAKLJUČAK**o donošenju****Plana djelovanja civilne zaštite za Grad Drniš**

1. Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite za Grad Drniš, koji je izrađen od ovlaštenika za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite u svojstvu konzultanta ALFA ATEST, Poljička cesta 32, Split.
2. Plan djelovanja civilne zaštite za Grad Drniš sastavni je dio ovog zaključka.
3. Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 810-01/19-10/33
URBROJ: 2182/06-19-01
Drniš, 30. travnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

52

Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 15/09, 4/13, 11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18, i 1/19-pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Drniša donosi

ODLUKU

O VISINI OSNOVICE ZA OBRAČUN BRUTO PLAĆE ZAPOSLENIKA GRADA DRNIŠA I PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Točka I.

Dosadašnja osnovica za obračun bruto plaće (bruto 1) zaposlenika gradske uprave Grada Drniša i proračunskih korisnika (ustanove kojima je Grad Drniš osnivač) izuzev JVP Grada Drniša kojima se osnovica određuje Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, u iznosu od 3.500,00 kuna uvećava se za 150,00 kuna te iznosi 3.650,00 kuna, a primjenjuje se za obračun plaće za mjesec srpanj 2019. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu kolovozu 2019. godine.

Točka II.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Grada Drniša“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Točka III.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun bruto plaće zaposlenika Grada Drniša i proračunskih korisnika (KLASA: 400-01/18-01/120, URBROJ: 2182/06-18-1).

KLASA: 400-01/18-01/20
URBROJ: 2182/06-19-2
Drniš, 12. lipnja 2019. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

53

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine 79/07, 113/08, 43/09, 22/14-RUSRH, 130/17), članka 3. stavka 3. Odluke o preventivnoj i obveznoj preventivnoj dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji na području Grada Drniša (KLASA: 501-01/19-01/1, URBROJ: 2182/06-02-19-01 od 24. siječnja 2019. godine i članka 70. Statuta Grada Drniša (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 15/09, 4/13, 11/13, 14/13, „Službeni glasnik Grada Drniša“ br. 4/15, 1/18 i 1/19-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Drniša dana 31. siječnja 2019. godine, d o n o s i

PROVEDBENI PLAN OBVEZATNE PREVENTIVNE DERATIZACIJE, DEZINFEKCIJE I DEZINSEKCIJENA PODRUČJU GRADA DRNIŠA ZA 2019. GODINU

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine 79/07, 113/08, 43/09, 22/14-RUSRH, 130/17) i Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (artropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (1.3. Opće odredbe Programa mjera) (NN 128/11, 62/18) Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije predlaže slijedeći Provedbeni plan obvezatne preventivne deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije za područje Grada Drniša.

A. IZVRŠITELJ PROGRAMA MJERA

Deratizaciju i dezinfekciju provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje su registrirane za obavljanje te djelatnosti i koje zadovoljavaju propisane uvjete. Program mjera u stambenim i drugim objektima i na javnim površinama provode izvršitelji koji su s Gradom, sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i sklopljenom ugovoru o obavljanju mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije. Ekipe na terenu trebaju se sastojati od dva do pet članova, a voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje jedne godine rada na poslovima DDD-a. Izvoditelj drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne „Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera“.

Izvršitelji Programa mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima koje moraju ispunjavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07) i Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/12). Izvršitelji programa mjera, moraju prije početka rada, osigurati identifikacijske iskaznice sukladno Pravilniku o uvjetima koje moraju ispunjavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

Izvršitelji Programa mjera dužni su, najmanje tri dana prije svake akcije deratizacije i larvicidne i adulticidne akcije protiv komaraca, gradskom odjelu nadležnom za poslove provedbe DD mjera te nadležnom Zavodu za javno zdravstvo dostaviti popis djelatnika koji će obavljati navedene poslove i Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada u pisanom obliku.

Izvršitelj tijekom provedbe akcija koristi službene dokumente u obliku obrazaca sukladno Programu mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (artropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku koji se popunjavaju tijekom izvršenja mjere.

B. NAČIN PRIMJENE RODENTICIDA I INSEKTICIDA

Uz obvezatno vođenje dokumentacije propisane Programom mjera, Provedbeni plan određuje i način primjene antikoagulantnih meka sukladno članku 20. i 21. i insekticida sukladno članku 13. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (NN 35/07, 76/12).

Deratizacija će se provoditi izlaganjem mamaca zatrovanih antikoagulantnim rodenticidima u obliku krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca ili neke druge

formulacije odobrene od nadležnog ministarstva i registrirane za profesionalnu uporabu. Preparati koji će se koristiti su antikoagulantni rodenticidi na osnovi 0,005% aktivne tvari se koriste sukladno općim normativima navedenim u državnom Programu. U svrhu preventivne deratizacije stambenih objekata količina mamca će se primijeniti minimalno prema normativu.. Mamci će se izlagati na skrovitim i nepristupačnim mjestima u za to namijenjenim zatvorenim kutijama, što bliže vjerojatnim putovima kretanja i zadržavanja štakora. Rodenticidni mamci će biti postavljeni u označene deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti na zaklonjena mjesta, nedostupa djeci, domaćim životinjama i pticama, a uvijek u prisutnosti predstavnika stanara, vlasnika objekta ili druge odgovorne osobe. Mamci će se izlagati u deratizacijskim kutijama na kojima će biti istaknute obavijesti za postupanje u slučaju neželjenih otrovanja. Mamci na vanjskim površinama se izlažu samo ako se pregledom ili anketom korisnika ustanovi prisutnost glodavaca.

Vlažna mjesta i kanalizacijska mreža će se obraditi isključivo na parafinskim mamcima II generacije antikoagulanata. Tretman registriranih infestacija gradskih parkova, trgova i javno-prometnih površina provest će Izvršitelji obvezne preventivne deratizacije istovremeno s deratizacijom zgrada na istom području. Preventivna i obvezna preventivna deratizacija će se provesti izlaganjem parafniziranih mamaca, na indiciranim skrovitim mjestima ili direktno u aktivnim štakorskim rupama po normativu. Mamci u gradskim parkovima i na javnoprometnim površinama postavljat će se isključivo u dubinu aktivnih rupa, koje se nakon postavljanja zatrpavaju, i/ili u čvrste, zatvorene i učvršćene kutije za mamce, sigurno zaštićene od dodira neovlaštenih osoba, djece i životinja. Mamci se izlažu samo ako se pregledom ustanovi prisutnost glodavaca.

Na deponije krutog i organskog otpada (organizirane ili divlje) mamci se izlažu u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu u normativu. Izvršitelji Programa mjera dužni su prilikom obavljanja poslova pregleda objekata ukloniti zatečene vidljive mamce zaostale iz ranijih akcija deratizacije kao i neškodljivo ukloniti uginule glodavce. Uklanjanje mamaca i uginulih glodavaca treba se obaviti u skladu s postojećim propisima i uputama proizvođača.

Dezinsekcija protiv komaraca se provodi primjenom insekticida-larvicida regulatora rasta, silikonskih ulja i bioloških larvicida i insekticida adulticida na bazi piretroida. Izlaganje larvicida će se obaviti u slučaju da se zamijećeno leglo komaraca ne može ukloniti ili uništiti a dozu će odrediti tehničar na temelju prosudbe o volumenu vode u leglu i uputama proizvođača larvicida. Tretman legla komaraca obavljati će se u okućnicama, vrtovima i dvorištima, a u prisutnosti predstavnika stanara, vlasnika vrta, vlasnika objekta ili druge odgovorne osobe te u slivnicama i ostalim mjestima gdje se zadržava voda. Ovisno o vrsti larvicida koji se koristi potrebno je redovito nadzirati leglo komaraca kroz cijelu sezonu u razmacima koje preporuča proizvođač larvicida (svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza). Popis legla komaraca Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije vodi u bazi podataka o ekološkim nišama te ju redovito nadopunjava elektroničkim putem. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd. Osim toga, Zavod provodi zdravstveni odgoj lokalnog stanovništva čime se nastoji ukloniti moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija se provodi distribucijom informativno – edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti, informiranjem pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina.

Za preventivnu i obveznu preventivnu deratizaciju, dezinfekciju i dezinsekciju na području Grada mogu se koristiti samo neke mene i insekticidi koji su registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravlja RH.

C. DINAMIKA POSLOVA OBVEZBE PREVENTIVNE DERATIZACIJE, DEZINFEKCIJE I DEZINSEKCIJE PROTIV KOMARACA

Provode se dvije sveobuhvatne akcije deratizacije, dezinfekcija i deratizacije na poziv stanovnika kroz cijelu godinu.

Proljetna akcija mora se obaviti u svim objektima i na površinama obuhvaćenim Programom mjera od druge polovice ožujka, travnja i svibnja 2019. godine, deratizacija na poziv stanovnika kroz cijelu godinu i izvan predviđenih akcija i jesenska akcija koja se mora obaviti u svim objektima i na površinama obuhvaćenim Programom mjera od sredine rujna do najkasnije početka prosinca 2019. godine. Uz obavljanje poslova propisanih Programom mjera u okviru navedenih akcija, izvršitelji su dužni omogućiti svim stanovnicima na području gdje provode deratizaciju prijem poziva tijekom radnog vremena. U okviru Programa mjera izvršitelji će osigurati deratizaciju prema pozivima u roku tri dana od primitka poziva, tijekom cijele godine.

Otvorena staništa komaraca i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (od 3. do 10. mjeseca). Adulticidni postupci trebaju biti smanjeni na najmanju moguću mjeru jer predstavljaju opasnost za sve ne ciljane skupine vrste kukaca i okoliš. Prosudbu o potrebi adulticidnog tretmana je potrebno usuglasiti sa Zavodom koji provodi monitoring komaraca i određuje kada je populacija komaraca prešla prag tolerancije.

KLASA:501-01/19-01/2

URBROJ:2182/06-19-1

Drniš, 31. siječnja 2019.godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja,v.r.

Izdavač: Grad Drniš, Trg kralja Tomislava 1, 22320 Drniš
Uredništvo: Marija Lovrić, dipl. iur., glavna i odgovorna urednica,
Katica Mazalin, dipl. ing. agr., urednica, Marko Pranić, dipl. oec., urednik
Tel: 022/888-830, fax: 022/888-831
E – pošta: sluzbeni.glasnik@drnis.hr
www.drnis.hr
Tisak: Grad Drniš